

OPTIMALISASI PEMANFAATAN DANA BOS SMK DENGAN MENGUNAKAN TEKNIK ANALYTICAL HIERARCHY PROCESS (AHP)



Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Optimalisasi Pemanfaatan Dana BOS SMK

Dengan menggunakan teknik analytics Hierarchy Process(AHP)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
TAHUN 2016**

Optimalisasi Pemanfaatan Dana BOS SMK

Dengan menggunakan teknik analytics hierarchy process(AHP)

Copyright © 2016, Direktorat Pembinaan SMK
All rights Reserved

Pengarah

Drs. H. Mustaghfirin Amin, MBA
Direktur Pembinaan SMK

Penanggung Jawab

Arie Wibowo Khurniawan, S.Si, M.Ak
Kasubdit Program dan Evaluasi Direktorat Pembinaan SMK

Ketua Tim

Chrismi Widjajanti, SE, MBA
Kasi Program, Subdit Program dan Evaluasi, Direktorat Pembinaan SMK

Tim Penyusun

Prof. Dr. Baedhowi, M.Si
Salman Alfarisy Totalia, S.Pd, M.Si
Triyanto, S.Si, M.Si
Budi Wahyono, S.Pd, M.Pd
Pipin Dwi Nugraheni, SE
Tri Haryani. S.Pd
Mohamad Herdyka, ST

Editor

Imam Fatchurozzi
Yuli Setiawan, S.AB

Desain dan Tata Letak

Ari
Karin Faizah Tauristy

Penerbit

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
*Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,
Gedung E, Lantai 13
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270*

ISBN : 978 - 602 - 74778 - 2 - 7



Kata Pengantar Direktur

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun buku Pedoman Optimalisasi Pemanfaatan Dana BOS SMK dengan Menggunakan Teknik Analytic Hierarchy Process (AHP) dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini merupakan panduan dan pedoman bagi sekolah-sekolah SMK dalam merencanakan, menyusun skala prioritas, penentuan besaran proporsi anggaran dalam memanfaatkan dana Bantuan Operasional (BOS) SMK sehingga mampu meningkatkan kualitas dan mutu pembelajaran di SMK. Buku ini merupakan pelengkap atas Petunjuk Teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah untuk SMK yang telah ada.

Program BOS SMK disalurkan kepada SMK dalam bentuk uang yang sebesar Rp.1.400.000 persiswa dalam rangka untuk Mewujudkan pelaku Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang kuat, Mewujudkan Akses Sekolah Menengah Kejuruan yang Meluas, Merata, dan Beradilan; Mewujudkan Pembelajaran yang bermutu di Sekolah Menengah Kejuruan.

Keberhasilan program BOS SMK ini sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dari tingkat pusat sampai daerah serta sekolah. Untuk itu kami mengucapkan terimakasih atas apresiasi dan partisipasi dari berbagai pihak yang terlibat dalam penyusunan buku ini

Dan disadari sepenuhnya bahwa meskipun buku ini telah disusun dengan cermat dan dengan mempertimbangkan berbagai hal, namun diyakini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pihak-pihak terkait sangat diharapkan. Atas peran serta, perhatian, bantuan dan kerjasama dari seluruh pihak disampaikan terima kasih. Semoga buku ini bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2016

Jakarta, Agustus 2016



Drs. M. Mustaghfirin Amin, MBA
NIP. 19580652 198503 1 003

Daftar Isi

Kata Pengantar Direktur	3
BAB I: KEBIJAKAN BOS SMK DAN IMPLEMENTASINYA DI SMK	5
A. Kebijakan BOS SMK dan Implementasinya Di SMK	6
B. Dasar Hukum dan Kebijakan	8
C. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK	9
D. Sasaran Program dan Besar Bantuan	9
BAB II: PENTINGNYA PERENCANAAN, MONITORING DAN EVALUASI	10
A. Visi dan Misi Sekolah	11
Visi Sekolah	11
Misi Sekolah	11
B. Evaluasi Diri Sekolah	12
C. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)	13
D. School Development Plan (SDP)	13
E. Analytic Hierarchy Process(AHP)	13
F. Sumber Dana	14
G. Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)	14
H. Program/Kegiatan	14
I. Monitoring dan Evaluasi	15
BAB III: PERENCANAAN DAN OPTIMALISASI PEMANFAATAN DANA BOS DENGAN MENGGUNAKAN TEKNIK ANALYTIC HIERARCHY PROCESS(AHP)	16
BAB IV: PENENTUAN PROPORSI ANGGARAN SEKOLAH	24
Lampiran	31 - 131



BAB I: KEBIJAKAN BOS SMK DAN IMPLEMENTASINYA DI SMK

A. Kebijakan BOS SMK dan Implementasinya Di SMK

Kemajuan suatu negara tak lagi bertumpu pada kekayaan alam, melainkan pada keunggulan sumber daya manusia (SDM). Suatu negara dengan SDM yang berkualitas, akan mampu bersaing dalam menghadapi persaingan global. Terlebih pada era Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), Indonesia sebagai pusat perdagangan bebas MEA, tentunya perlu melakukan persiapan yang matang, baik infrastruktur maupun peningkatan kualitas SDM.

Untuk peningkatan kualitas SDM, pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah berusaha membuat berbagai terobosan untuk peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia, dimulai dari perubahan kurikulum, peningkatan kualitas guru maupun peningkatan sarana prasarana pendidikan. Khusus untuk sekolah kejuruan, pemerintah sangat berharap SMK dapat menghasilkan lulusan sebagai manusia Indonesia seutuhnya yang mampu meningkatkan kualitas hidup, mampu mengembangkan dirinya, dan memiliki keahlian serta keberanian membuka peluang usaha.

Sosial ekonomi masyarakat Indonesia menjadi salah satu kendala dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan di SMK. Banyak siswa yang harus berhenti sekolah sampai jenjang SMP karena faktor biaya yang tidak terjangkau. Sementara itu, adanya kesenjangan kemampuan pembiayaan masing-masing SMK (khususnya untuk SMK Swasta) untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran juga menjadi faktor yang menyebabkan sekolah kurang optimal dalam pengelolaan pembelajaran.

Sebagai wujud komitmen pemerintah, salah satu kebijakan yang diambil adalah pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS SMK adalah program pemerintah berupa pemberian dana langsung ke SMK baik negeri maupun swasta di mana besarnya dana bantuan yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah dikalikan satuan biaya (*unit cost*) bantuan. Dana BOS SMK adalah bantuan dana untuk membantu SMK Negeri dan Swasta dalam memenuhi biaya operasional sekolah non personalia. Tujuan umum BOS SMK adalah mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi lapisan masyarakat.

Sayangnya, Program dana BOS SMK masih belum optimal dalam pelaksanaannya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMK, walaupun sasaran pemanfaatan dana juga sudah diatur dalam Permendikbud Nomor 80 Tahun 2015 tentang petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana bantuan operasional sekolah dan kebijakan Direktorat Pembinaan SMK. Hal tersebut dimungkinkan karena ketidaksiapan sekolah dalam pengelolaan dana BOS. Ketidaksiapan sekolah tersebut, antara lain ditunjukkan kurang matangnya sekolah dalam membuat perencanaan. Sebagian besar sekolah kurang optimal dalam memanfaatkan seluruh komponen dari ekosistem untuk membuat Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS), sehingga muncul adanya ketidaksesuaian antara kebutuhan sekolah dengan pemanfaatan dana BOS.

Dampak nyata dari pemanfaatan dana BOS yang kurang sesuai adalah belum optimalnya kualitas dari proses dan hasil belajar siswa di SMK. Hal tersebut salah satunya dapat dilihat pada hasil nilai Ujian Nasional (UN) siswa SMK yang masih jauh dari harapan. Berdasarkan data dari BSNP, nilai UN untuk siswa SMK dalam tiga tahun terakhir disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 1.1 Rata-Rata Nilai Ujian Nasional SMK Negeri dan SMK Swasta di Indonesia Tahun 2013-2015

Mata Pelajaran	2013		2014		2015	
	SMK S	SMK N	SMK S	SMK N	SMK S	SMK N
B. Indo	6,37	6,65	6,95	7,11	6,43	6,72
B. Inggris	6,29	6,51	5,87	6,12	5,44	5,65
Mtk	5,13	5,41	4,95	5,31	4,68	5,02
Komp.	8,19	8,19	8,03	8,10	7,99	7,92
% Siswa tidak Lulus	30,36	25,96	42,53	37,21	66,56	58,96

Sumber: Badan Standar Nasional Pendidikan

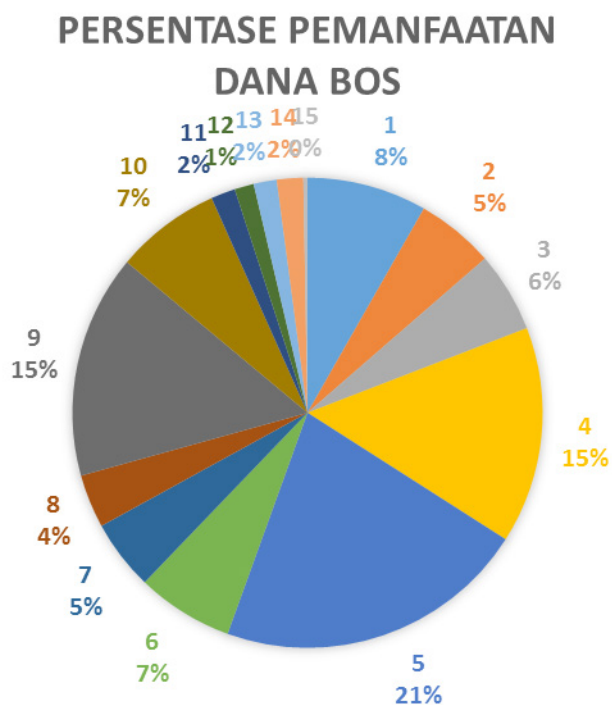
Berdasarkan tabel 1.1, terlihat bahwa hasil UN SMK dalam tiga tahun terakhir masih jauh dari harapan. Dari tahun ke tahun belum menunjukkan peningkatan, justru menunjukkan trend negatif. Lebih memperihatinkan lagi ketika melihat masih banyaknya persentasi siswa yang tidak lulus UN, bahkan untuk tahun 2015 lebih dari setengah siswa SMK tidak lulus UN. Belum menunjukkan adanya peningkatan, masih jauh dari harapan. Dari tabel 1.1, juga terlihat bahwa cukup ada kesenjangan nilai UN antara SMK Swasta dengan Negeri, di mana SMK Swasta cenderung hasilnya lebih rendah daripada SMK Negeri.

Penelitian Baedhowi, dkk tahun 2015 yang berjudul Efektivitas Pelaksanaan BOS Dalam Menunjang Operasional SMK Rujukan, ditemukan hasil pemanfaatan dana BOS digunakan untuk pembelian bahan praktek dan atau bahan habis pakai dikarenakan mudah dalam “menghabiskan” dana dan mudah dalam membuat pertanggungjawaban. SMK tidak menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah, kesulitan dalam merencanakan, menentukan prioritas pemanfaatan dana BOS agar sesuai dengan Program/Kebijakan yang mendukung pencapaian visi misi yang telah ditetapkan.v



Gambar 1.1 Kesulitan Pemanfaatan Dana BOS
(Sumber: Baedhowi, 2015)

Berdasarkan gambar tersebut di atas, menyebutkan bahwa dari 38 Sekolah responden yang tersebar di 7 Provinsi menjelaskan bahwa terdapat 16 sekolah mengatakan susah dalam pemanfaatan dana BOS, sisanya terdapat 22 Sekolah mengatakan cukup dalam pemanfaatan dana BOS dan 0 Sekolah mengatakan mudah dalam pemanfaatan dana BOS.



Gambar 1.2 Persentase Pemanfaatan Dana BOS SMK
(Sumber: Baedhowi, 2015)

Keterangan:

Series 1	Pembelian/penggunaan buku teks pelajaran
Series 2	Pembelian alat tulis sekolah yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran
Series 3	Penggunaan soal dan penyediaan lembar jawaban siswa dalam kegiatan ulangan dan ujian
Series 4	Pembelian peralatan pendidikan (peralatan praktikum IPA, IPS, Bahasa, peralatan ringan, peralatan olahraga)
Series 5	Pembelian bahan praktek dan atau bahan habis pakai
Series 6	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ ekstrakurikuler
Series 7	Penyelenggaraan uji kompetensi bagi siswa SMK yang akan lulus
Series 8	Penyelenggaraan praktek kerja industri / PKL (dalam negeri)
Series 9	Pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana prasarana sekolah
Series 10	Biaya untuk langganan daya dan atau kekurangannya yang mendukung kegiatan belajar seperti: listrik, air, telepon, internet sewa domain
Series 11	Kegiatan penerimaan siswa baru
Series 12	Pengembangan sekolah rujukan
Series 13	Peningkatan mutu proses pembelajaran
Series 14	Operasional layanan sekolah berbasis TIK
Series 15	Biaya untuk menyusun dan mengirimkan laporan sekolah kepada pihak terkait meliputi biaya fotocopy dan konsumsi penyusunan Laporan

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Sekolah kurang mengoptimalkan keterlibatan seluruh ekosistem dalam penyusunannya, sekolah yang sudah melibatkan ekosistem dengan baik sebesar 44.74%, sedangkan yang cukup baik sebesar 52.63% dan 2.63% kurang baik dalam melibatkan seluruh ekosistem sekolah.
2. Telah ditemukan diagram jalur yang baik (efek langsung maupun tidak langsung) dalam menjelaskan hubungan antar variabel pemenuhan standar proses, standar penilaian, standar kompetensi lulusan dan nilai Ujian Nasional (UN).
3. Variabel efektivitas BOS mempunyai jalur signifikan yang menghubungkannya dengan variabel pemenuhan standar penilaian. Hal tersebut memiliki arti bahwa, bila dilihat dari pengaruhnya terhadap Nilai UN, ternyata efektivitas BOS mempunyai pengaruh tidak langsung terhadap nilai UN yaitu melalui pemenuhan standar penilaian.
4. Penggunaan dana BOS paling tinggi digunakan untuk Pembelian bahan praktek/bahan habis pakai (21%) dan terendah digunakan untuk Pengembangan Sekolah Rujukan (1%).

Berkaitan dengan hal tersebut, pada tahun 2016 Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia bekerjasama dengan Universitas Sebelas Maret (UNS) pada tahun 2016 melaksanakan suatu kajian empiris (penelitian) tentang optimalisasi model pemanfaatan dana BOS untuk SMK swasta yang dalam hal ini diambil sampel untuk SMK Muhammadiyah. Diharapkan dengan pemanfaatan dana BOS untuk SMK swasta yang optimal, dapat meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa, paling tidak setara dengan SMK Negeri. Berdasarkan hasil penelitian pada tahun 2016 tersebut, diperoleh kesimpulan bahwa:

1. Sekolah kurang mengoptimalkan keterlibatan seluruh ekosistem dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Sehingga penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) belum optimal.
2. Sekolah masih mengalami kesulitan dalam penentuan prioritas sasaran BOS sehingga pemanfaatan dana BOS juga belum sesuai dengan visi dan misi sekolah.
3. Penggunaan dana BOS paling tinggi digunakan untuk Pembelian bahan praktek/bahan habis pakai dikarenakan dirasa lebih cepat untuk menyerap anggaran dan mudah dalam pertanggungjawaban.
4. Sekolah belum memenuhi aspek transparan, dan akuntabel dengan tidak menyampaikan penggunaan dana BOS kepada ekosistem melalui media.

Berdasarkan hasil penelitian Baedhowi tahun 2016 tersebut di atas, diperlukan sebuah buku tentang optimalisasi pemanfaatan Dana BOS SMK untuk mengoptimalkan pemanfaatan Dana BOS sehingga memenuhi ketentuan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), memenuhi asas transparansi dan akuntabilitas. Diharapkan dengan buku tersebut mampu membantu pengelola Dana BOS di tingkat satuan pendidikan dalam perencanaan, pemanfaatan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporannya.

B. Dasar Hukum dan Kebijakan

Dasar hukum pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) meliputi:

1. Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 81/PMK.05/2012 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Permendiknas Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

C. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK

Secara umum program BOS SMK bertujuan untuk mewujudkan layanan sekolah menengah kejuruan yang terjangkau dan bermutu bagi semua lapisan masyarakat. Istilah “terjangkau” dalam pengertian untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka rintisan wajib belajar 12 tahun yang bermutu. Sedangkan istilah “bermutu” dalam pengertian untuk pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP). Secara khusus program BOS SMK bertujuan untuk:

1. Membantu biaya operasional non personalia sekolah;
2. Mengurangi angka putus sekolah siswa SMK;
3. Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) peserta didik SMK;
4. Mewujudkan keberpihakan pemerintah (*affirmative action*) bagi peserta didik miskin SMK dengan bagi siswa SMK dengan cara meringankan biaya sekolah;
5. Memberikan kesempatan yang setara (*equal opportunity*) bagi siswa miskin SMK untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu;
6. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah.

D. Sasaran Program dan Besar Bantuan

Sasaran program BOS SMK adalah semua satuan pendidikan SMK baik Negeri maupun Swasta pada seluruh provinsi di Indonesia yang sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah (Dapodikdasmen).

Besar dana BOS SMK yang diterima oleh satuan pendidikan dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan besar satuan biaya sebesar Rp.1.400.000,-/peserta didik/tahun pada tahun 2016 dan akan terus ditingkatkan sampai pada jumlah yang ideal.



BAB II: PENTINGNYA PERENCANAAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. Visi dan Misi Sekolah

1. Visi Sekolah

Setiap organisasi harus mempunyai visi untuk mencapai tujuannya, termasuk juga sekolah. Visi sekolah merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah sekolah yang ingin dicapai di masa depan. Menurut David (2011) pernyataan visi digunakan untuk menjawab pertanyaan “kita ingin menjadi seperti apa?”. Pernyataan visi adalah pernyataan yang menyajikan maksud strategis organisasi yang didesain untuk memfokuskan energi dan sumber daya guna mencapai masa depan yang diinginkan (Pearce dan Robinson, 2008). Senada dengan pernyataan tersebut, Nawawi (2005) menyatakan bahwa visi merupakan kondisi ideal yang ingin dicapai dalam eksistensi organisasi di masa depan.

Mengembangkan pernyataan visi merupakan langkah pertama dari perencanaan strategis sekolah. Visi yang jelas sangat membantu dalam menjabarkannya ke dalam tujuan sekolah. Pernyataan visi hendaknya sederhana namun bisa terukur. Beberapa kriteria pernyataan visi yang baik adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Kriteria Pernyataan Visi yang Efektif

No	Dimensi	Kriteria
1.	<i>Graphic</i>	Menggambarkan jenis perusahaan yang berusaha unik diciptakan manajemen, dan posisi pasar yang hendak dicapai perusahaan
2.	<i>Directional</i>	Berpandangan ke depan : memberikan gambaran strategik dan manajemen dan juga produk/pasar/pelanggan/perubahan teknologi yang akan menolong perusahaan di masa depan
3.	<i>Focused</i>	Spesifik sehingga mampu memberikan panduan bagi para managers dalam membuat keputusan dan menggunakan sumberdaya.
4.	<i>Flexible</i>	Tidak dibuat untuk berlaku pada segala waktu, tetapi dapat disesuaikan seiring dengan perubahan pasar. teknologi dan pelanggan di masa depan
5.	<i>Feasible</i>	Dapat dicapai oleh perusahaan pada waktunya dan mudah dilaksanakan
6.	<i>Desirable</i>	Memberikan tantangan untuk pencapaian jangka panjang perusahaan
7.	<i>Easy To Communicate</i>	Dapat dijelaskan dalam 5-10 menit dan idealnya dapat disederhanakan dalam kalimat singkat

Sumber: John P. Kotter (1996)

Dalam Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan disebutkan bahwa visi sekolah:

- a. Dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang;
- b. Mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- c. Dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi institusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;
- d. Diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah dengan memperhatikan masukan komite sekolah;
- e. Disosialisasikan kepada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- f. Ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

2. Misi Sekolah

Istilah visi dan misi pada dasarnya bisa saling menggantikan / *interchangeable* (Thompson, 2003). Namun, terdapat perbedaan antara dua istilah tersebut. Bryson (1988) mengatakan bahwa misi menjelaskan maksud (*purpose*) organisasi dan mengapa (*why*) perlu melakukan yang dikerjakan saat ini, sedangkan visi menjelaskan kondisi perusahaan di masa depan dan bagaimana (*how*) organisasi tersebut berperilaku (*behave*) ketika misinya tercapai.

Misi sekolah merupakan pernyataan tujuan yang membedakan sekolah satu dengan sekolah lain. Sebuah pernyataan misi mengidentifikasi lingkup operasi sekolah terkait dengan produk dan pasar. Menurut David (2011) pernyataan misi menjawab pertanyaan dasar yang dihadapi oleh setiap strategist yaitu “*What is our business?*” Misi merupakan suatu pernyataan tentang apa yang dilakukan oleh berbagai unit organisasi dan apa yang mereka harapkan untuk mencapai visi organisasi (Robbins & Robbins, 2010).

Pengembangan pernyataan misi dilakukan setelah pernyataan visi selesai dibuat. Pengembangan pernyataan misi sekolah yang efektif hendaknya memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Berisi arti penting didirikannya sekolah
- b. Jelas dan menyatakan keperdulian organisasi terhadap kepentingan *stakeholders*
- c. Mencerminkan tugas utama sekolah
- d. Mendorong partisipasi masyarakat luas terhadap perkembangan kegiatan utama sekolah

Lebih lanjut David (2011) menyatakan bahwa pernyataan misi yang baik haruslah memasukkan komponen penting berikut ini:

- a. Konsumen (*Customer*), siapakah konsumen organisasi
- b. Produk dan jasa (*product and service*), apakah produk atau jasa utama organisasi.
- c. Pasar (*Market*) secara geografis, di manakah organisasi bersaing.
- d. Teknologi (*technology*), apakah organisasi canggih secara teknologi?
- e. Fokus pada kelangsungan hidup, pertumbuhan, dan profitabilitas (*concern for survival, growth, and profitability*), apakah organisasi mempunyai komitmen terhadap pertumbuhan dan kondisi keuangan yang sehat?
- f. Filosofi (*philosophy*), apakah keyakinan, nilai, aspirasi, prioritas etis organisasi?
- g. Konsep diri (*self concept*), apakah kompetensi khusus atau keunggulan kompetitif utama organisasi?
- h. Fokus pada citra publik (*concern for public image*), apakah organisasi responsif terhadap masalah-masalah sosial, komunitas, dan lingkungan hidup?
- i. Fokus pada karyawan (*concern for employees*), apakah karyawan dipandang sebagai aset organisasi yang berharga?

Dalam Permendiknas No. 19 Tahun 2007 disebutkan bahwa misi sekolah:

- a. memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional;
- b. merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu;
- c. menjadi dasar program pokok sekolah;
- d. menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah;
- e. memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah;
- f. memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah yang terlibat;
- g. dirumuskan berdasarkan masukan dari segenap pihak yang berkepentingan termasuk
- h. komite sekolah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah;
- i. disosialisasikan kepada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan;
- j. ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

B. Evaluasi Diri Sekolah

Evaluasi Diri Sekolah (EDS) merupakan sarana yang digunakan sekolah untuk melihat kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang sekolah. Evaluasi Diri Sekolah diartikan sebagai proses yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan untuk membantu sekolah dalam menilai mutu penyelenggaraan pendidikan berdasarkan indikator-indikator kunci yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan. Evaluasi Diri Sekolah adalah proses evaluasi diri sekolah yang bersifat internal yang melibatkan pemangku kepentingan untuk melihat kinerja sekolah berdasarkan SPM dan SNP yang hasilnya dipakai sebagai dasar penyusunan RKS dan sebagai masukan bagi perencanaan investasi pendidikan tingkat kabupaten/kota dan pemangku kepentingan lainnya (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, 2015).

Evaluasi Diri Sekolah merupakan bagian dari pemetaan mutu sekolah yang memberikan data awal untuk pemenuhan Standar Nasional Pendidikan. Evaluasi Diri Sekolah mempunyai beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Menilai kinerja sekolah berdasarkan SNP
2. Mengetahui tahapan pengembangan dalam pemenuhan SNP sebagai dasar peningkatan mutu pendidikan
3. Dijadikan dasar menyusun *School Development Plan* (SDP) atau Rencana Kegiatan Sekolah sesuai kebutuhan nyata menuju pemenuhan SNP.

Evaluasi Diri Sekolah diharapkan menjadi kegiatan rutin yang dilakukan sekolah tiap tahunnya, untuk mengetahui ketercapaian tahapan pengembangan yang diharapkan. Kegiatan Evaluasi Diri Sekolah sebaiknya dilaksanakan dengan mengacu pada beberapa prinsip sebagai berikut (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, 2015):

1. Berbasis Tujuan

Kegiatan EDS dilaksanakan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, karena hasilnya sangat penting untuk menentukan tujuan rencana pengembangan sekolah yang lebih spesifik dan akurat.

2. Beracuan Kriteria

Kegiatan EDS dilaksanakan mengacu pada kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan sebelumnya berdasarkan SNP yang dikembangkan oleh satuan pendidikan maupun oleh pemerintah dan instansi terkait lainnya.

3. Berasas Manfaat

Kegiatan EDS dilaksanakan untuk mendapatkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk meningkatkan mutu pendidikan, salah satunya harus mampu menghasilkan rekomendasi untuk penyusunan dan perbaikan Rencana Kegiatan Sekolah.

4. Objektif

Kegiatan EDS dilaksanakan secara jujur dan apa adanya, karena hasilnya digunakan untuk mengetahui, memahami, dan menyadari dengan baik kondisi nyata sekolah baik mutu maupun kondisi lainnya. Hasil EDS tersebut merupakan informasi dan fakta yang sangat penting untuk penyusunan rencana pengembangan sekolah, dan dijadikan bahan masukan.

C. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) merupakan rencana kerja sekolah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan sekolah (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, 2015). RKJM merupakan bagian dari Rencana Kerja Sekolah (RKS). RKJM merupakan program kerja sekolah yang akan dicapai selama empat tahun, dan kemudian dijabarkan menjadi program kerja tahunan yang disebut RKT. Untuk mewujudkan program tersebut, sekolah menyusun rencana kerja yang disesuaikan dengan anggaran penerimaan sekolah yang disebut RKAS.

Dalam pembuatannya, RKJM harus disetujui oleh dewan pendidik dan dituangkan dalam bentuk dokumen, sesuai dengan Permendiknas No. 19 Tahun 2007 bahwa Rencana kerja jangka menengah dan tahunan sekolah:

1. Disetujui rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah dan disahkan berlakunya oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Pada sekolah swasta rencana kerja ini disahkan berlakunya oleh penyelenggara sekolah;
2. Dituangkan dalam dokumen yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait.

D. School Development Plan (SDP)

Perencanaan menjadi kebutuhan wajib bagi tiap sekolah. Melalui perencanaan, sekolah akan mampu menyusun langkah-langkah yang diperlukan dalam mencapai tujuan. Perencanaan sekolah mengacu pada istilah School Development Plan (SDP) yang diartikan sebagai serangkaian langkah yang digunakan sekolah untuk mencapai tujuannya. Pengertian ini sejalan dengan pernyataan Tuohy (1997) bahwa SDP adalah *a series of steps that help a school achieve its preferred future*. Pendapat lain dikemukakan oleh Niron, Wijayanti & Esti (2011) bahwa SDP merupakan proses pengembangan sebuah rencana untuk meningkatkan kinerja sebuah sekolah secara berkesinambungan.

School Development Plan memungkinkan sekolah untuk memprioritaskan apa yang akan dilakukan selama periode waktu tertentu. SDP juga dapat digunakan untuk menyusun program apa yang dibutuhkan sekolah, kapan dilakukan dan siapa saja yang terlibat. SDP disusun supaya sekolah meningkatkan kinerjanya secara berkesinambungan. Oleh karena itu, selain didasarkan pada visi dan misi sekolah, SDP harus didasarkan pada pemahaman yang mendalam tentang kondisi sekolah saat SDP tersebut disusun. Pemahaman mendalam ini didapat dari hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS).

E. Analytic Hierarchy Process(AHP)

Analytic Hierarchy Process (AHP) merupakan model pendukung pembuat keputusan yang dikembangkan oleh Thomas L. Saaty. AHP digunakan untuk membuat urutan alternatif keputusan dan memilih yang terbaik pada saat pengambilan keputusan. Pada prinsipnya AHP digunakan untuk membangun *a matrix expressing the relative values of a set of attributes* (Coyle, 2004).

Dalam praktiknya AHP bisa digunakan oleh sekolah dalam menentukan skala prioritas program yang akan dilaksanakan. Misalnya, ketika sekolah akan menyusun perencanaan penggunaan dana BOS. Sekolah perlu menyusun skala prioritas dari beberapa sasaran BOS yang ada. Melalui AHP sekolah akan mampu menyusun skala prioritas sasaran BOS dari yang terpenting hingga paling tidak penting.

Sebelum menggunakan AHP, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Membuat Hierarki

Sistem yang kompleks bisa dipahami dengan memecahnya menjadi elemen-elemen pendukung, menyusun elemen secara hierarki, dan menggabungkannya.

2. Penilaian Kriteria dan Alternatif

Kriteria dan alternatif dilakukan dengan perbandingan berpasangan. Menurut Saaty (1988) untuk berbagai persoalan skala 1 sampai 9 adalah skala terbaik untuk mengekspresikan pendapat. Nilai dan definisi pendapat kualitatif dari skala perbandingan Saaty bisa diukur menggunakan tabel analisis seperti pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2 Skala Kepentingan Relatif

Skala	Definisi dari "Importance"
1	Kedua elemen sama penting
3	Elemen satu sedikit lebih penting daripada elemen dua
5	Elemen satu lebih penting daripada elemen dua
7	Elemen satu sangat penting daripada elemen dua
9	Elemen satu jauh sangat penting daripada elemen dua
2,4,6,8	*) nilai tengah-tengah (jika elemen 1 sedikit lebih penting dari elemen 2 maka seharusnya kita memberikan nilai 3, tetapi jika nilai 3 tersebut dianggap masih terlalu besar dan nilai 1 terlalu kecil maka nilai yang tepat diberikan adalah 2

Sumber: Saaty (1980)

Langkah selanjutnya adalah membandingkan antara satu sasaran prioritas dengan sasaran prioritas yang lainnya, dalam hal ini adalah sasaran BOS SMK yang terdiri dari 17 sasaran. Setelah itu akan diketahui bobot masing-masing sasaran dan dapat ditentukan ranking dari masing-masing sasaran tersebut. Sasaran dengan ranking pertama merupakan prioritas tertinggi sekolah, dilanjutkan dengan ranking 2 dan seterusnya sampai ranking terakhir. Ranking hasil AHP tersebut kemudian dikelompokkan ke dalam 8 Standar Nasional Pendidikan yang nantinya digunakan sebagai dasar penyusunan RKAS. Penggunaan AHP bisa memanfaatkan bantuan *software* Microsoft Excel ataupun membuat *software* khusus *decision making*.

F. Sumber Dana

Dana pendidikan diperoleh dari tiga sumber, yaitu:

1. Dana yang bersumber dari Pemerintah Pusat

Dana yang berasal dari pemerintah pusat ini seperti dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Jumlah dana BOS yang diterima oleh sekolah satu dengan yang lain berbeda karena disesuaikan dengan jumlah peserta didik di masing-masing sekolah.

2. Pemerintah Daerah

Dana yang berasal dari pemerintah daerah misalnya Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA). BOSDA dapat berasal dari provinsi dan/atau dari kabupaten. Pemberian BOSDA masing-masing daerah berbeda, bahkan ada beberapa daerah yang tidak memberikan BOSDA kepada sekolah.

3. Masyarakat

Dana dari masyarakat bisa berupa Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang bisa ditarik oleh sekolah swasta.

G. Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)

Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) merupakan rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan untuk satu tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin, mencakup semua biaya dan pendanaan yang ada pada Rencana Kegiatan Tahunan (Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, 2015). Seperti halnya RKJM, RKAS juga merupakan bagian dari Rencana Kerja Sekolah (RKS). Rencana Kerja Anggaran Sekolah disusun untuk mewujudkan Rencana Kerja Jangka Menengah dan Rencana Kerja Tahunan.

Dalam menyusun RKAS sekolah mempertimbangkan berbagai sumber dana yang ada termasuk dana BOS. Dalam menentukan proporsi sasaran penggunaan dana BOS ini, sekolah bisa memanfaatkan program *Analytic Hierarchy Process* (AHP).

H. Program/Kegiatan

Program adalah unsur pertama yang harus ada demi terciptanya suatu kegiatan. Program dibentuk oleh beberapa aspek, antara lain:

1. Tujuan kegiatan yang akan dicapai;
2. Kegiatan yang diambil dalam mencapai tujuan;
3. Aturan yang harus dipegang dan prosedur yang harus dilalui;
4. Perkiraan anggaran yang dibutuhkan;
5. Strategi pelaksanaan.

Melalui program, diharapkan segala bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperasionalkan.

Program atau kegiatan di sekolah disesuaikan dengan visi, misi, EDS, RKJM, SDP, dan RKAS. Khususnya dalam pemanfaatan BOS, program atau kegiatan yang didanai BOS mengacu pada prioritas sasaran yang dihasilkan dari AHP.

I. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi yang ditujukan pada suatu program yang sedang atau sudah berlangsung. Monitoring merupakan aktivitas yang dilakukan pimpinan untuk melihat, memantau jalannya organisasi selama kegiatan berlangsung, dan menilai ketercapaian tujuan, melihat faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program. Proses dasar dalam monitoring ini meliputi tiga tahap yaitu:

1. Menetapkan standar pelaksanaan;
2. Pengukuran pelaksanaan;
3. menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana.

Monitoring memiliki beberapa fungsi. Menurut Dunn (1981) beberapa fungsi monitoring tersebut adalah sebagai berikut:

1. Ketaatan (*compliance*)

Monitoring menentukan apakah tindakan administrator, staf, dan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.

2. Pemeriksaan (*auditing*)

Monitoring menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu bagi pihak tertentu (*target*) telah mencapai mereka.

3. Laporan (*accounting*)

Monitoring menghasilkan informasi yang membantu “menghitung” hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu.

4. Penjelasan (*explanation*)

Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok.

Evaluasi merupakan tahapan yang berkaitan erat dengan kegiatan monitoring, karena kegiatan evaluasi dapat menggunakan data yang disediakan melalui kegiatan monitoring. Dalam merencanakan suatu kegiatan hendaknya evaluasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan, sehingga dapat dikatakan sebagai kegiatan yang lengkap. Evaluasi adalah proses untuk mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data dan menganalisis data, menyimpulkan hasil yang telah dicapai, menginterpretasikan hasil menjadi rumusan kebijakan, dan menyajikan informasi (rekomendasi) untuk pembuatan keputusan berdasarkan pada aspek kebenaran hasil evaluasi. Scriven (1967) menyatakan bahwa *evaluation as the assessment of worth and merit*. Pendapat lain dikemukakan oleh Stufflebeam (1971) bahwa *evaluation is the process of delineating, obtaining, and providing useful information for decision making*.

Evaluasi mempunyai beberapa fungsi yaitu: 1) mengukur kemajuan, 2) menunjang penyusunan rencana dan 3) memperbaiki atau melakukan penyempurnaan kembali. Dalam konteks pemanfaatan dana BOS, monitoring dan evaluasi dilakukan agar pemanfaatan dana BOS bisa efektif, efisien, akuntabel, dan transparan. Hasil monitoring dan evaluasi ini dapat digunakan sekolah sebagai dasar untuk menyusun EDS tahun berikutnya.



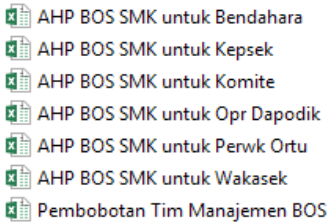
BAB III: PERENCANAAN DAN OPTI- MALISASI PEMANFAATAN DANA BOS DENGAN MENG- GUNAKAN TEKNIK ALAYTIC HIERARCHY PROCESS(AHP)

Analytic Hierarchy Process (AHP) merupakan model pendukung pembuat keputusan yang dikembangkan oleh Thomas L. Saaty. AHP digunakan untuk membuat urutan alternatif keputusan dan memilih yang terbaik pada saat pengambil keputusan. Dalam buku ini akan disajikan pedoman penggunaan AHP untuk menentukan urutan skala prioritas penggunaan dana BOS SMK berdasarkan 17 sasaran yang terdapat pada Petunjuk Teknis BOS SMK 2016.

Tim Manajemen BOS SMK tingkat satuan pendidikan (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara BOS, Satu orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, dan operator dapodik SMK) dapat menggunakan AHP ini untuk menentukan prioritas sasaran BOS yang menjadi prioritas utama sampai dengan prioritas terakhir berdasar atas hasil evaluasi diri sekolah. Hasil prioritas tersebut kemudian dapat digunakan sebagai dasar dalam menentukan proporsi dana BOS untuk masing-masing sasaran berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP). Buku pedoman ini menampilkan langkah demi langkah yang dapat dilakukan oleh Tim Manajemen BOS untuk menentukan skala prioritas penggunaan dana BOS dan proporsi dana BOS untuk masing-masing sasaran menggunakan form AHP.

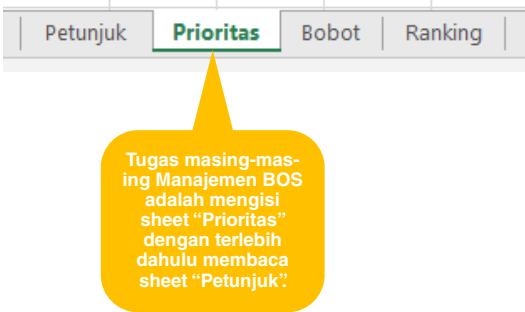
Form AHP yang disediakan dikemas dalam 1 folder yang berisi 7 file excel. Berikut ini disampaikan penjelasan untuk masing-masing file-nya:

- 1. Form AHP terdiri dari satu folder yang berisi 7 file excel sebagai berikut:



Gambar 3.1 File AHP BOS

- a. Enam file pertama diisi oleh masing-masing Tim Manajemen BOS (Kepala sekolah, Wakasek, Bendahara, Komite Sekolah, Operator Dapodik, dan Wakil Orang Tua Siswa).
 - b. File terakhir (Pembobotan Tim Manajemen BOS) akan otomatis terisi apabila 6 file pertama sudah diisi oleh masing-masing Tim Manajemen BOS.
 - c. **Catatan:** Dimohon tidak mengubah nama folder, nama file dan nama sheet form AHP ini agar formula yang digunakan bisa berjalan.
- 2. Masing-masing file form AHP yang harus diisi oleh Tim Manajemen BOS terdiri dari 4 sheet sebagai berikut:



Gambar 3.2 Sheet File AHP BOS

- 3. Petunjuk Pengisian Form AHP

a. Dalam form AHP ini disediakan 17 sasaran BOS SMK (sesuai dengan Juknis BOS SMK 2016 dari Dit. PSMK) yang disimbolkan dengan SBOS 1 – SBOS 17 sebagai berikut:

Tabel 3. 1. Sasaran BOS

No	Sasaran BOS	SBOS
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	SBOS 1
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	SBOS 2
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	SBOS 3

4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	SBOS 4
5	Langganan Daya dan Jasa	SBOS 5
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	SBOS 6
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	SBOS 7
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	SBOS 8
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	SBOS 9
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	SBOS 10
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	SBOS 11
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	SBOS 12
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	SBOS 13
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	SBOS 14
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	SBOS 15
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	SBOS 16
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	SBOS 17

Keterangan:

SBOS : Sasaran BOS

t:

Tabel 3.2. Skala Sasaran BOS dan Definisinya

Skala	Definisi dari "Importance"
1	SBOS 1 sama penting dibanding dengan SBOS 2
3	SBOS 1 sedikit lebih penting dibanding dengan SBOS 2
5	SBOS 1 lebih penting dibanding dengan SBOS 2
7	SBOS 1 sangat penting dibanding dengan SBOS 2
9	SBOS 1 jauh sangat penting dibanding dengan SBOS 2
2,4,6,8	*) nilai tengah-tengah

*) Pengertian nilai tengah-tengah adalah jika SBOS 1 sedikit lebih penting dari SBOS 2 maka seharusnya kita memberikan nilai 3, tetapi jika nilai 3 tersebut dianggap masih terlalu besar dan nilai 1 terlalu kecil maka nilai yang tepat diberikan adalah 2

Catatan:

Pengisian skala harus relevan dengan hasil evaluasi diri sekolah sehingga sasaran BOS relevan dengan program/ kegiatan prioritas sekolah dalam mencapai Visi Misi Sekolah yang sudah ditetapkan.

c. Langkah Pengisian

1.) Kolom yang diisi hanya kolom yang berwarna putih, sedangkan kolom berwarna biru akan otomatis terisi jika kolom putih sudah diisi.

	SBOS 1	SBOS 2	SBOS 3	SBOS 4	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10	SBOS 11	SBOS 12	SBOS 13	SBOS 14	SBOS 15	SBOS 16	SBOS 17
SBOS 1		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 2			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 3				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 4					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 5						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 6							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 7								#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 8									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 9										#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 10											#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 11												#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 12													#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 13														#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 14															#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 15																#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 16																	#DIV/0!
SBOS 17																	

Gambar 3.3 Form Perbandingan Sasaran BOS

- 2.) Cara mengisinya adalah dengan membandingkan SBOS baris dengan SBOS kolom.
- 3.) Angka prioritas yang dimasukkan sesuai dengan tabel Skala Sasaran BOS seperti pada point b di atas.

4.) Sebagai contoh, misalnya kita akan membandingkan SBOS 2 dengan SBOS 1 seperti di bawah ini.

		KOLOM	
		SBOS 1	SBOS 2
BARIS	SBOS 1	1	#DIV/0!
	SBOS 2	B4	1
	SBOS 3		
	SBOS 4		

1. Ingat, yang dibandingkan adalah SBOS baris dengan SBOS kolom

2. Pada contoh di atas, apabila SBOS 2 dianggap lebih penting dibanding dengan SBOS 1 maka cell B4 diisi angka 5

3. Namun apabila sebaliknya (SBOS 1 lebih penting dibanding dengan SBOS 2) maka diisi "=1/5" (tanpa tanda kutip) kemudian tekan Ente

Gambar 3.4 Petunjuk Pengisian Form Perbandingan Sasaran BOS

5.) Ulangi langkah tersebut untuk cell yang lain di kolom yang berwarna putih.

6.) Langkah-langkah ini berlaku untuk semua file yang harus diisi oleh tim Manajemen BOS, baik itu Kepala Sekolah, Wakasek, Bendahara, Komite Sekolah, Operator Dapodik, maupun Orang Tua Siswa.

4. Pembobotan Masing-Masing Sasaran BOS

Ketika sheet "Prioritas" sudah terisi semua sesuai dengan petunjuk pada point 3 di atas, maka sheet "Bobot" akan terisi secara otomatis.

	SBOS 1	SBOS 2	SBOS 3	SBOS 4	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10	SBOS 11	SBOS 12	SBOS 13	SBOS 14	SBOS 15	SBOS 16	SBOS 17
SBOS 1	0,017182	0,003322	0,0038168	0,022124	0,005162	0,003829	0,018289	0,003941	0,006913	0,00631	0,006752	0,00287	0,061404	0,013883	0,13739	0,154687	0,238095
SBOS 2	0,085911	0,016611	0,0038168	0,004425	0,005162	0,003829	0,018289	0,003941	0,004148	0,004507	0,006752	0,005165	0,061404	0,023138	0,045797	0,051562	0,047619
SBOS 3	0,085911	0,083056	0,019084	0,022124	0,003687	0,006382	0,003658	0,004926	0,020739	0,00631	0,033762	0,003689	0,020468	0,013883	0,045797	0,030937	0,047619
SBOS 4	0,017182	0,083056	0,019084	0,022124	0,012906	0,009572	0,018289	0,009852	0,020739	0,004507	0,011254	0,005165	0,020468	0,013883	0,027478	0,030937	0,047619
SBOS 5	0,085911	0,083056	0,1335878	0,044248	0,025811	0,03829	0,006096	0,098522	0,004148	0,03155	0,033762	0,025826	0,012281	0,009916	0,019627	0,030937	0,047619
SBOS 6	0,085911	0,083056	0,0572519	0,044248	0,012906	0,019145	0,002613	0,003941	0,020739	0,010517	0,006752	0,008609	0,012281	0,009916	0,027478	0,025781	0,047619
SBOS 7	0,017182	0,016611	0,0954198	0,022124	0,077434	0,003829	0,018289	0,003941	0,004148	0,004507	0,006752	0,005165	0,061404	0,023138	0,045797	0,051562	0,047619
SBOS 8	0,085911	0,083056	0,0763359	0,044248	0,005162	0,003829	0,018289	0,003941	0,004148	0,004507	0,006752	0,005165	0,061404	0,023138	0,045797	0,051562	0,047619
SBOS 9	0,051546	0,083056	0,019084	0,022124	0,129056	0,003829	0,018289	0,003941	0,004148	0,004507	0,006752	0,005165	0,061404	0,023138	0,045797	0,051562	0,047619
SBOS 10	0,085911	0,116279	0,0954198	0,154867	0,025811	0,003829	0,018289	0,003941	0,004148	0,004507	0,006752	0,005165	0,061404	0,023138	0,045797	0,051562	0,047619
SBOS 11	0,085911	0,083056	0,019084	0,066372	0,025811	0,095724	0,091447	0,137931	0,145171	0,157752	0,033762	0,008609	0,008772	0,013883	0,068695	0,022098	0,047619
SBOS 12	0,154639	0,083056	0,1335878	0,110619	0,025811	0,057435	0,091447	0,003941	0,004148	0,157752	0,101286	0,025826	0,012281	0,013883	0,019627	0,022098	0,047619
SBOS 13	0,017182	0,016611	0,0572519	0,066372	0,129056	0,095724	0,091447	0,059113	0,145171	0,157752	0,236334	0,12913	0,061404	0,069414	0,034347	0,030937	0,047619
SBOS 14	0,085911	0,049834	0,0954198	0,110619	0,180678	0,134014	0,091447	0,137931	0,186648	0,094651	0,16881	0,12913	0,061404	0,069414	0,022898	0,051562	0,047619
SBOS 15	0,017182	0,049834	0,0572519	0,110619	0,180678	0,095724	0,128026	0,098522	0,062216	0,094651	0,067524	0,180782	0,245614	0,416483	0,13739	0,154687	0,047619
SBOS 16	0,017182	0,049834	0,0954198	0,110619	0,129056	0,114869	0,128026	0,157635	0,186648	0,189303	0,236334	0,180782	0,307018	0,208242	0,13739	0,154687	0,047619
SBOS 17	0,003436	0,016611	0,019084	0,022124	0,025811	0,019145	0,018289	0,019704	0,020739	0,03155	0,033762	0,025826	0,061404	0,069414	0,13739	0,154687	0,047619

Gambar 3.5 Pembobotan Tiap Sasaran BOS

5. Perankingan Masing-Masing Sasaran BOS

Sheet terakhir dalam file form AHP ini adalah sheet "Ranking". Seperti halnya sheet "Bobot", sheet "Ranking" ini juga akan terisi secara otomatis ketika sheet "Prioritas" sudah diisi. Berikut ditampilkan hasil perankingan sasaran BOS oleh masing-masing Tim Manajemen BOS.

a. Kepala Sekolah

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	3,207596448	9
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	14,95265498	1
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	4,681413943	8
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	10,49367327	3
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	2,847336773	10
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	2,663584973	12
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	8,976389089	4
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	8,399505972	7
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	2,667836268	11
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	8,800014107	5
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	2,637541667	13
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	13,36199409	2
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	8,496129931	6
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	2,151603469	14
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	2,008163237	15
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	1,882653035	16
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,771908739	17

Gambar 3.6 Contoh Perankingan Kepala Sekolah

b. Wakil Kepala Sekolah

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	7,062594634	7
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	3,456349692	10
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	10,34528292	3
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	14,26378758	1
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	2,53942431	14
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	6,965032675	8
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	1,966685393	15
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	3,315039557	11
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	1,624595669	17
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	7,525125532	5
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	2,888696993	12
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	7,219665573	6
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	11,40974975	2
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	9,047772078	4
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	2,64686918	13
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	6,070308447	9
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,653020016	16

Gambar 3.7 Contoh Perankingan Wakil Kepala Sekolah

c. Bendahara BOS

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	2,152443122	15
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	7,157852571	8
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	3,582010574	10
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	3,49986101	11
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	3,447703718	12
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	7,360704077	7
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	2,269151501	14
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	3,757434308	9
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	2,303934628	13
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	10,11302041	4
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	9,419460585	6
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	10,38991344	2
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	10,16482605	3
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	9,696330728	5
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	1,686165899	16
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	11,34322269	1
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,655964693	17

Gambar 3.8 Contoh Perankingan Bendahara BOS

d. Komite Sekolah

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	4,018995228	10
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	6,456615403	5
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	5,981069321	7
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	2,829591612	12
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	2,707417468	13
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	2,604039347	14
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	6,374594643	6
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	11,31398649	2
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	16,54762715	1
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	5,751513445	9
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	5,888945091	8
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	10,57679789	4
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	10,65002068	3
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	1,985581068	15
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	1,636391693	16
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	3,041629057	11
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,635184409	17

Gambar 3.9 Contoh Perankingan Komite Sekolah

e. Orang Tua Siswa

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	4,064648908	9
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	10,33043373	3
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	3,189423661	13
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	2,979965888	14
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	1,724012168	17
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	3,348814669	12
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	8,136147154	7
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	9,495406799	5
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	3,470154282	11
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	8,765450079	6
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	11,85620125	1
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	3,58881991	10
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	10,12030285	4
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	10,41594589	2
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	2,681107377	15
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	4,067036076	8
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,766129315	16

Gambar 3.10 Contoh Perankingan Orang Tua Siswa

f. Operator Dapodik

	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	2,195652423	14
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	1,672192337	17
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	3,843135636	13
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	3,883620826	12
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	6,95213584	8
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	6,301546111	9
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	1,901345687	16
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	8,19090291	5
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	10,7314474	2
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	7,08862092	7
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	7,257909368	6
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	4,513830658	11
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	4,521390657	10
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	8,670058033	3
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	1,991785044	15
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	8,377301946	4
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	11,9071242	1

Gambar 3.11 Contoh Perankingan Operator Dapodik

Keterangan:

- Kolom %Sasaran berisi persentase masing-masing sasaran BOS, sasaran BOS yang mempunyai persentase tertinggi/terbesar akan mempunyai ranking 1 dan seterusnya hingga ranking 17.
- Ranking 1 mempunyai arti bahwa sasaran BOS tersebut merupakan prioritas utama menurut masing-masing Tim Manajemen BOS.
- Hasil ranking sasaran BOS ini berbeda untuk masing-masing Tim Manajemen BOS, misalnya saja ranking 1 untuk Kepala Sekolah adalah SBOS 2 yaitu "Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan", sedangkan ranking 1 Bendahara BOS adalah SBOS 16 yaitu "Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran".
- Hasil perankingan yang berbeda-beda ini, selanjutnya dilakukan pembobotan untuk masing-masing Tim Manajemen BOS dan akan dihasilkan ranking secara keseluruhan.

6. Pembobotan Tim Manajemen BOS

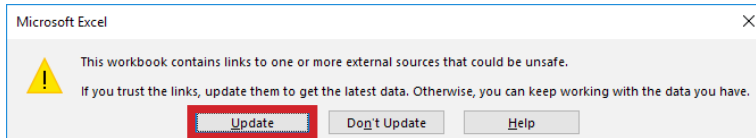
Apabila semua Tim Manajemen BOS sudah mengisi form AHP, seperti contoh pada point 5 di atas. Tahap selanjutnya adalah pembobotan untuk masing-masing Tim Manajemen BOS, dengan kriteria sebagai berikut:

Tabel 3.3. Pembobotan Tim Manajemen BOS

No	Tim Manajemen BOS	Bobot (%)
1	Kepala Sekolah	35%
2	Wakil Kepala Sekolah Bidang BOS	25%
3	Bendahara BOS	10%
4	Komite Sekolah	10%

5	Orang Tua Siswa	10%
6	Operator Dapodik	10%

Persentase bobot tersebut sudah dimasukkan ke dalam formula file excel, sehingga file Pembobotan Tim Manajemen BOS akan terisi secara otomatis. Ketika membuka file Pembobotan Tim Manajemen BOS, akan muncul kotak dialog seperti di bawah ini:



Gambar 3.12 Kotak Dialog Update File Pembobotan

Klik 'Update' maka semua kolom dalam file Pembobotan Tim Manajemen BOS akan terisi otomatis.

Berikut ditampilkan contoh file Pembobotan Tim Manajemen BOS yang telah diisi:

No	Sasaran BOS	Tim Manajemen BOS						Hasil	Ranking
		Kepala Sekolah	Waka Bidang BOS	Bendahara BOS	Komite Sekolah	Orang Tua	Operator Dapodik		
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	3,207596448	7,062594634	2,152443122	4,018995228	4,06464891	2,195652423	4,13148138	14
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	14,95265498	3,456349692	7,157852571	6,456615403	10,3304337	1,672192337	8,65922607	3
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	4,681413943	10,34528292	3,582010574	5,981069321	3,18942366	3,843135636	5,88437953	8
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	10,49367327	14,26378758	3,49986101	2,829591612	2,97996589	3,883620826	8,55803648	4
5	Langganan Daya dan Jasa	2,847336773	2,53942431	3,447703718	2,707417468	1,72401217	6,95213584	3,11455087	15
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	2,663584973	6,965032675	7,360704077	2,604039347	3,34881467	6,301546111	4,63502333	13
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/ Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	8,976389089	1,966685393	2,269151501	6,374594643	8,13614715	1,901345687	5,50153143	9
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	8,399505972	3,315039557	3,757434308	11,31398649	9,4954068	8,19090291	7,04436003	6
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	2,667836268	1,624595669	2,303934628	16,54762715	3,47015428	10,7314474	4,64520796	12
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	8,800014107	7,525125532	10,11302041	5,751513445	8,76545008	7,08862092	8,13314681	5
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	2,637541667	2,888696993	9,419460585	5,888945091	11,8562012	7,257909368	5,08756546	10
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	13,36199409	7,219665573	10,38991344	10,57679789	3,58881991	4,513830658	9,38855052	1
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	8,496129931	11,40974975	10,16482605	10,65002068	10,1203028	4,521390657	9,37173694	2
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	2,151603469	9,047772078	9,696330728	1,985581068	10,4159459	8,670058033	6,09179581	7
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	2,008163237	2,64686918	1,686165899	1,636391693	2,68110738	1,991785044	2,16411943	17
16	Pembelian Peralatan Komputer	1,882653035	6,070308447	11,34322269	3,041629057	4,06703608	8,377301946	4,85942465	11
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	1,771908739	1,653020016	1,655964693	1,635184409	1,76612932	11,9071242	2,72986332	16

Keterangan:

- Kolom Tim Manajemen BOS diperoleh dari masing-masing file yang diisi oleh Tim Manajemen BOS
- Kolom Hasil merupakan akumulasi hasil isian Tim Manajemen BOS yang sudah diformulasikan dengan masing-masing bobot, sesuai dengan tabel 3.3 di atas. Sasaran BOS yang mempunyai persentase tertinggi/terbesar akan mempunyai ranking 1 dan seterusnya hingga ranking 17.
- Ranking 1 mempunyai arti bahwa sasaran BOS tersebut merupakan prioritas utama berdasarkan pembobotan oleh Tim Manajemen BOS, dan seterusnya sampai ranking 17.
- Ranking inilah yang dapat digunakan oleh SMK dalam menentukan skala prioritas penggunaan dana BOS yang diperoleh.
- Hasil ini juga bisa digunakan untuk menyusun persentase proporsi anggaran sekolah.



BAB IV: PENENTUAN PRO- PORSI ANGGARAN SEKOLAH

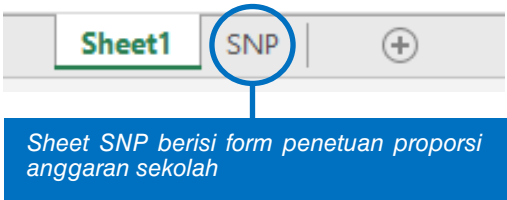
PENENTUAN PROPORSI ANGGARAN SEKOLAH

Hasil ranking yang diperoleh dari Tim Manajemen BOS di atas dapat digunakan sebagai dasar untuk menentukan proporsi anggaran sekolah. Sebelum menentukan proporsi anggaran sekolah, terlebih dahulu 17 sasaran BOS yang ada dikelompokkan berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan. Berikut ini ditampilkan pengelompokan 17 sasaran BOS berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan:

Tabel 4.1. Pengelompokan 17 Sasaran BOS berdasarkan 8 SNP

No	Sasaran BOS	Standar Nasional Pendidikan
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	Standar Proses
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	Standar Pengelolaan
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses
5	Langganan Daya dan Jasa	Standar Sarana Prasarana
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	Standar Penilaian
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	Standar Proses
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	Standar Sarana Prasarana
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	Standar Proses
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	Standar Kompetensi Lulusan
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	Standar Proses
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	Standar Pengelolaan
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	Standar Isi
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	Standar Isi
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	Standar Sarana Prasarana
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	Standar Sarana Prasarana
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	Standar Pembiayaan

Berdasarkan tabel 4.1 di atas dapat diketahui bahwa dari 8 SNP yang ada, hanya 1 standar yang tidak dapat dibiayai dengan dana BOS, yaitu standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Setelah 17 sasaran BOS dikelompokkan berdasarkan 8 SNP, langkah selanjutnya adalah menentukan proporsi anggaran BOS untuk masing-masing sasaran. *Form* penentuan proporsi anggaran sekolah ini sudah disediakan dalam file “Pembobotan Tim Manajemen BOS” pada sheet “SNP” seperti terlihat dalam gambar berikut ini:



Gambar 4.1 Sheet File Pembobotan Tim Manajemen BOS

Beberapa kolom dalam *form* penentuan proporsi sekolah ini akan terisi secara otomatis ketika semua Tim Manajemen BOS sudah mengisi skala prioritas sasaran BOS. Kolom yang belum terisi adalah kolom Jumlah Dana BOS yang diusulkan dan kolom Proporsi Dana BOS untuk Tiap Sasaran. Kolom Jumlah Dana BOS yang diusulkan harus diisi secara manual, sedangkan kolom Proporsi Dana BOS akan terisi otomatis.

No	Sasaran BOS	Standar Nasional Pendidikan	Hasil	Ranking	Jumlah Dana BOS yang Diusulkan	Proporsi Dana BOS untuk Tiap Sasaran
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	Standar Proses	4,13148	14		Rp0,00
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	Standar Pengelolaan	8,65923	3		Rp0,00
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses	5,88438	8		Rp0,00
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses	8,55804	4		Rp0,00
5	Langganan Daya dan Jasa	Standar Sarana Prasarana	3,11455	15		Rp0,00
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	Standar Penilaian	4,63502	13		Rp0,00
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	Standar Proses	5,50153	9		Rp0,00
						Rp0,00
						Rp0,00
						Rp0,00
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	Standar Proses	5,08757	10		Rp0,00
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	Standar Pengelolaan	9,38855	1		Rp0,00
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	Standar Isi	9,37174	2		Rp0,00
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	Standar Isi	6,0918	7		Rp0,00
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	Standar Sarana Prasarana	2,16412	17		Rp0,00
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	Standar Sarana Prasarana	4,85942	11		Rp0,00
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	Standar Pembiayaan	2,72986	16		Rp0,00

Kolom Jumlah Dana BOS yang diusulkan harus diisi secara manual oleh Tim Manajemen BOS, sedangkan kolom Proporsi Dana BOS akan terisi otomatis

Gambar 4.3 Contoh Sasaran BOS berdasarkan 8 SNP yang sudah diisi

Berikut ditampilkan contoh form yang sudah terisi dengan jumlah dana BOS yang diusulkan adalah Rp753.900.000,00 (terbilang pertama).

No	Sasaran BOS	Standar Nasional Pendidikan	Hasil	Ranking	Jumlah Dana BOS yang Diusulkan (1 tahun)	Proporsi Dana BOS untuk Tiap Sasaran
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	Standar Proses	4,13148	14	Rp753.900.000,00	Rp31.147.238,15
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	Standar Pengelolaan	8,65923	3	Rp753.900.000,00	Rp65.281.905,34
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses	5,88438	8	Rp753.900.000,00	Rp44.362.337,27
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	Standar Proses	8,55804	4	Rp753.900.000,00	Rp64.519.036,99
5	Langganan Daya dan Jasa	Standar Sarana Prasarana	3,11455	15	Rp753.900.000,00	Rp23.480.598,99
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	Standar Penilaian	4,63502	13	Rp753.900.000,00	Rp34.943.440,88
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	Standar Proses	5,50153	9	Rp753.900.000,00	Rp41.476.045,44
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	Standar Sarana Prasarana	7,04436	6	Rp753.900.000,00	Rp53.107.430,27
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	Standar Proses	4,64521	12	Rp753.900.000,00	Rp35.020.222,79
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	Standar Kompetensi Lulusan	8,13315	5	Rp753.900.000,00	Rp61.315.793,77
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	Standar Proses	5,08757	10	Rp753.900.000,00	Rp38.355.156,01
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	Standar Pengelolaan	9,38855	1	Rp753.900.000,00	Rp70.780.282,34
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	Standar Isi	9,37174	2	Rp753.900.000,00	Rp70.653.524,76
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	Standar Isi	6,0918	7	Rp753.900.000,00	Rp45.926.048,58
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	Standar Sarana Prasarana	2,16412	17	Rp753.900.000,00	Rp16.315.296,38
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	Standar Sarana Prasarana	4,85942	11	Rp753.900.000,00	Rp36.635.202,44
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	Standar Pembiayaan	2,72986	16	Rp753.900.000,00	Rp20.580.439,60

Berdasarkan hasil tersebut di atas, dapat diketahui bahwa sasaran BOS yang menempati ranking 1 yaitu “Pengembangan Sekolah Rujukan” yang masuk dalam Standar Pengelolaan mendapatkan proporsi dana BOS tertinggi yaitu Rp70.780.282,00. Peringkat ke-2 adalah “Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran” dan seterusnya hingga peringkat terakhir. Tentunya nominal ini akan berbeda antara satu sekolah dengan sekolah yang lain, tergantung nominal dana BOS yang diajukan.

Hasil tersebut menunjukkan proporsi anggaran untuk masing-masing sasaran BOS yang telah dikelompokkan ke dalam 8 SNP kecuali Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Apabila proporsi tersebut dirasa masih kurang, sekolah dapat mengalokasikan sumber dana lain sebagai tambahan seperti dari BOSDA, SPP, DPP, dan/atau sumber dana lain yang halal. Selanjutnya, hasil proporsi anggaran dapat digunakan untuk menentukan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sebagaimana ditampilkan dalam contoh tabel berikut ini:

SUMBER DANA		PROGRAM DAN KEGIATAN	RPTMB*)	KODE SSR BOS**)	% RPTMB*)	JUMLAH (Rp)
URAIAN	JUMLAH(Rp)					
1.Bantuan Operasional Sekolah	753.900.000	Standar Proses (2)				254.880.037
2.Bantuan Operasional Sekolah Daerah	-	1.Biaya penyelenggaraan prakerin	10	11	5,09	38.355.156
3.Sumbangan Pengembangan Pendidikan	-	2.Biaya pengadaan alat habis pakai praktikum	8	3	5,88	44.362.337
4. Sumber Lain	-	3. Pengadaan bahan habis pakai praktikum	4	4	8,56	64.519.037
		4.Biaya pengembangan pembinaan siswa intra dan ekstrakurkuler	9	7	5,50	41.476.045
		5.Biaya penyelenggaraan penerimaan siswa baru	12	9	4,65	35.020.223
		Biaya Pengadaan buku pembelajaran, penunjang pelajaran/ buku bacaan	14	1	4,13	31.147.238
Standar Sarana dan Prasarana (5)						129.538.528
		1. Langganan Daya dan Jasa	15	5	3,11	23.480.599
		1. Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana satuan pendidikan	6	8	7,04	53.107.430
		2. Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan bencana	17	15	2,16	16.315.296
		3. Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	11	16	4,86	36.635.202
Standar Pengelolaan (6)						136.062.188
		1. Pengembangan Sekolah Rujukan	1	12	9,39	70.780.282
		2. Biaya Pengelolaan Satuan Pendidikan	3	2	8,66	65.281.905
Standar Kompetensi Lulusan (3)						61.315.794
		1. Biaya untuk penyelenggaraan uji kompetensi dan sertifikasi siswa yang akan lulus	5	10	8,13	61.315.794
Standar Isi (1)						116.579.573
		1. Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	2	13	9,37	70.653.525
		2.Biaya pengelolaan layanan satuan pendidikan berbasis TIK	7	14	6,09	45.926.049
Standar Pembiayaan (7)						20.580.440
		1.Biaya Penyusunan dan Pelaporan	16	17	2,73	20.580.440
Standar Penilaian Pendidikan (8)						34.943.441
		1. Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	13	6	4,64	34.943.441
Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan (4)						
		1. Untuk HR Guru Non Sertifikasi dan belum PNS	0	0		-
JUMLAH	753.900.000	JUMLAH			100	753.900.000

Keterangan:

*) RPTMB : Rangking Pembobotan Tim Manajemen BOS
 **)SSR BOS : Sasaran BOS

Keberhasilan manajemen komponen pembiayaan pendidikan merupakan salah satu indikator tercapainya mutu proses pembelajaran di sekolah (Baedhowi, dkk, 2015). Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dengan memberikan kebebasan untuk perencanaan, pengelolaan dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah diharapkan mampu meningkatkan kinerja sekolah dalam menghasilkan lulusan yang kompeten, terampil dan mampu menjawab kebutuhan pasar atas *skilled labor*.

Dengan penerapan MBS sekolah mampu menetapkan Visi dan meraihnya melalui Misi. Visi Misi tersebut menjadi bahan untuk pelaksanaan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) sehingga mampu menyusun Rencana Kerja Menengah Sekolah (RKJM). Dari RKJM diturunkan menjadi program/kegiatan untuk mencapai visi misi yang telah ditetapkan di awal. EDS, RKJM menjadi pertimbangan dalam *School Development Plan* (SDP). Kesulitan dalam menentukan prioritas dan bobot untuk setiap program/kegiatan diatasi dengan penggunaan metode *Analytic Hierarchy Process* (AHP). Sehingga dihasilkan program/kebijakan yang direncanakan untuk setahun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS). Program/Kebijakan sekolah yang sudah ditetapkan membutuhkan pembiayaan, sehingga berdasarkan pembobotan dan perankingan teknik AHP dapat diperoleh proporsi pemenuhan kebutuhan anggaran yang dialokasikan baik dari dana BOS maupun dana lain yang halal.

Implementasi atas Program/Kebijakan untuk mencapai Visi dan Misi Sekolah yang sudah ditetapkan harus selalu dilakukan monitoring dan evaluasi (monev) secara kontinue, hal ini untuk memenuhi syarat efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Untuk itu, proses monev harus melibatkan seluruh ekosistem sekolah dan hasilnya dipublikasikan serta sebagai bahan untuk melakukan kegiatan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) di tahun berikutnya.

BAGAN ALIR OPTIMALISASI PEMANFAATAN DANA BOS



DAFTAR PUSTAKA

- A Thompson Jr. 2003. *Strategic Management*. New York: McGraw-Hill Irwin.
- Baedhowi. 2015. *Efektivitas Pelaksanaan BOS Dalam Menunjang Operasional SMK Rujukan*. Direktorat Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud Republik Indonesia.
- Baedhowi. 2016. *Model Pendampingan Pelaksanaan BOS Dalam Meningkatkan Kualitas Mutu Pembelajaran SMK Muhammadiyah*. Direktorat Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud Republik Indonesia.
- Bryson, John.M. 1988. *A strategic Planning Procces for Public and Non-profit Organization*. Long Range Planning, Vol. 21, no. 1, pp.73 to 81. Pergamon Journals Ltd: Great Britain.
- Coyle, Geoff. 2004. *The Analytic Hierarchy Process (AHP)*. Pearson Education.
- David, Fred R. 2011. *Strategic Management: Edisi 12*. Jakarta: Salemba Empat.
- Dunn, W. N. 1981. *Public Policy Analysis: An Intriduction*. USA: Prentice Hall.
- Nawawi, Hadari. 2005. *Manajemen Strategik*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Niron; Wijayanti, W.; Esti, Dwi A. 2011. *Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah Bagi Kepala Sekolah SMK*. Yogyakarta: UNY.
- Kotter, John P. 1996. *Leading Change*. Boston: Harvard Business School Press.
- Pearce dan Robinson. 2008. *Manajemen Strategis: Formulasi, Implementasi dan Pengendalian*. Jakarta: Salemba Empat.
- Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah untuk Sekolah Menengah Kejuruan
- Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan. 2015. *Peningkatan Kompetensi Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Kurikulum*. Jakarta: Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Robbins, Stephen P. & Coulter, Mary. 2010. *Manajemen: Edisi Kesepuluh*. Jakarta: Erlangga.
- Scriven, M . 1967. *The Methodology of Evaluation*. Dalam R Tyler (ed), *Perspective of Curriculum Evaluation*. AERA Monograph Series on Curriculum.
- Stufflebeam, Daniel L. et al. 1971. *Educational Evaluation and Decision Making*. Itaca, Illinois: F. E. Peacock.
- Tuohy, David. 1997. *School Leadership and Strategic Planning*. Dublin: ASTI.

Lampiran

Lampiran 1. Instrumen Skala Sasaran (AHP)

TABEL SKALA SASARAN BOS DAN DEFINISINYA		
No	Sasaran BOS	SBOS
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	SBOS 1
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	SBOS 2
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	SBOS 3
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	SBOS 4
5	Langganan Daya dan Jasa	SBOS 5
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	SBOS 6
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	SBOS 7
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	SBOS 8
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	SBOS 9
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	SBOS 10
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	SBOS 11
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	SBOS 12
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	SBOS 13
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	SBOS 14
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	SBOS 15
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	SBOS 16
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	SBOS 17

TABEL SKALA SASARAN BOS DAN DEFINISINYA	
Skala	Definisi dari "Importance"
1	SBOS 1 sama penting dibanding dengan SBOS 2
3	SBOS 1 sedikit lebih penting dibanding dengan SBOS 2
5	SBOS 1 lebih penting dibanding dengan SBOS 2
7	SBOS 1 sangat penting dibanding dengan SBOS 2
9	SBOS 1 jauh sangat penting dibanding dengan SBOS 2
2,4,6,8	*) nilai tengah-tengah

*) Pengertian nilai tengah-tengah adalah jika SBOS 1 sedikit lebih penting dari SBOS 2 maka seharusnya kita memberikan nilai 3, tetapi jika nilai 3 tersebut dianggap masih terlalu besar dan nilai 1 terlalu kecil maka nilai yang tepat diberikan adalah 2

Lampiran 2. Instrumen Perbandingan Prioritas (AHP)

PERBANDINGAN PRIORITAS SETIAP SASARAN BOS DI SMK MUHAMMADIYAH 2016																	
	SBOS 1	SBOS 2	SBOS 3	SBOS 4	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10	SBOS 11	SBOS 12	SBOS 13	SBOS 14	SBOS 15	SBOS 16	SBOS 17
SBOS 1	1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 2		1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 3			1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 4				1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 5					1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 6						1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 7							1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 8								1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 9									1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 10										1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 11											1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 12												1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 13													1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 14														1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 15															1	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 16																1	#DIV/0!
SBOS 17																	1

Petunjuk

- 1 Kolom yang diisi adalah kolom yang berwarna putih
- 2 Cara mengisinya dengan membandingkan prioritas SBOS baris dengan SBOS kolom
- 3 Angka prioritas yang dimasukkan sesuai dengan tabel Skala Sasaran BOS dan Definisinya di Sheet 'Petunjuk'
- 4 Misalnya di Cell B4, membandingkan SBOS 2 dengan SBOS 1, apabila SBOS 2 dianggap lebih penting dibanding dengan SBOS 1 maka cell B4 diisi angka 5, namun apabila sebaliknya (SBOS 1 lebih penting dibanding dengan SBOS 2) maka diisi " $=1/5$ " kemudian tekan Enter

Lampiran 3. Instrumen Pembobotan (AHP)

PENENTUAN BOBOT SETIAP SASARAN BOS DI SMK MUHAMMADIYAH 2016

	SBOS 1	SBOS 2	SBOS 3	SBOS 4	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10	SBOS 11	SBOS 12	SBOS 13	SBOS 14	SBOS 15	SBOS 16	SBOS 17
SBOS 1	1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 2	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 3	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 4	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 5	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 6	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 7	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 8	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 9	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 10	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 11	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 12	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 13	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 14	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 15	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 16	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 17	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Lampiran 4. Instrumen Tabel Penilaian

NILAI BOBOT SETIAP SASARAN BOS BERDASARKAN SKALA PRIORITAS DI SMK MUHAMMADIYAH TAHUN 2016			
	Sasaran BOS	%Sasaran	Ranking
SBOS 1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 5	Langganan Daya dan Jasa	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 12	Pengembangan Sekolah Rujukan	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!
SBOS 17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	#DIV/0!	#DIV/0!

Lampiran 5. Instrumen Tabel Tim Manajemen

PEMBOBOTAN TIM MANAJEMEN BOS									
No	Sasaran BOS	Tim Manajemen BOS						Hasil	Ranking
		Kepala Sekolah	Waka Bidang BOS	Bendahara BOS	Komite Sekolah	Orang Tua	Operator Dapodik		
1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
5	Langganan Daya dan Jasa	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Satuan Pendidikan	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
9	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
10	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
11	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
12	Pengembangan Sekolah Rujukan	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
14	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
15	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
16	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
17	Biaya Penyusunan dan Pelaporan	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

1. STANDAR ISI

Komponen	Indikator
1.1. Kurikulum sudah sesuai dan relevan	<p>1.1.1. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.</p> <p>1.1.2. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.</p> <p>1.1.3. Kurikulum telah menunjukkan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.</p>
1.2. Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik	<p>1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.</p> <p>1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.</p>

1. ISI				
1.1. Kurikulum sudah sesuai dan relevan				
1.1.1. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen KTSP 2. SK TPK dari Kepsek 3. Dokumen Silabus 4. Surat Undangan, daftar hadir, notula, berita acara pelaksanaan penyusunan kurikulum. 5. Dokumen foto pelaksanaan penyusunan/revisi KTSP		KEKUATAN: 1. Sekolah kami sudah memiliki dokumen KTSP KELEMAHAN: 1.		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Kurikulum sekolah kami disusun dan dikembangkan sesuai dengan panduan BSNP dan menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum sekolah lainnya yang memiliki karakteristik yang sama.	Kurikulum sekolah kami disusun dan dikembangkan dengan panduan sesuai dengan kurikulum BSNP.	Kurikulum sekolah kami disusun mengikuti panduan yang disusun BSNP namun masih memerlukan pengembangan.	Kurikulum sekolah kami belum sepenuhnya mengikuti panduan yang disusun BSNP.	
Rekomendasi : 1. 2.				

2.1. Kurikulum sudah sesuai dan relevan				
1.1.2. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen 1 KTSP : Jenis Muatan Lokal	KEKUATAN: 1.			
2. Dokumen 2 KTSP Program Mulok Silabus Mulok RPP Mulok	KELEMAHAN: 1.			
3. Jadwal Pelajaran				
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran yang terintegrasi dalam silabus setiap mata pelajaran serta menjadi rujukan kab/kota dalam pengembangan kurikulum lokal.	Kurikulum sekolah kami dengan mempertimbangkan daerah, sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran dalam silabus mata pelajaran.	Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan usia peserta didik dan kebutuhan pembelajaran.	Kurikulum sekolah kami disusun mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.	
Rekomendasi : 1. 2.				

2.1. Kurikulum sudah sesuai dan relevan					
1.1.3. Kurikulum telah menunjukkan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Dokumen KTSP 2. Soal-soal remedi 3. Jadwal pelaksanaan remedi 4. Daftar nilai remedi		KEKUATAN: 1.		KELEMAHAN: 1.	
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1		
Struktur kurikulum sekolah kami telah mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya dengan selalu melaksanakan program remedial dan pengayaan yang sistematis untuk setiap peserta didik.	Struktur kurikulum kami telah mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya dengan selalu melaksanakan program remedial dan pengayaan.	Struktur kurikulum sekolah kami kurang mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya, sedangkan program remedial dan pengayaan kadang kala dilaksanakan.	Struktur kurikulum sekolah kami tidak mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya, serta program remedial dan pengayaan belum pernah dilaksanakan.		
Rekomendasi : 1.					

1.2. Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik					
1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. KTSP (pengembangan silabus Konseling) 2. Daftar Siswa Binaan 3. Daftar Hadir Pelaksanaan Bimbingan 4. Daftar Penilaian Perilaku (untuk laporan di buku raport)		KEKUATAN: 1.			
		KELEMAHAN: 1.			
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1		
Sekolah kami menyediakan layanan dan bimbingan secara teratur dan berkesinambungan dalam memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi setiap peserta didik, baik yang terprogram dengan jelas maupun berdasarkan kasus per kasus sesuai kebutuhan peserta didik.	Sekolah kami memberikan bimbingan secara teratur dan berkesinambungan serta menawarkan pelayanan konseling dalam memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	Sekolah kami masih memberikan layanan bimbingan dan konseling yang memadai dalam memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.	Sekolah kami belum mampu memberikan layanan konseling bagi peserta didik.		
Rekomendasi : 1. 2. 3.					

1.1.1. Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik							
1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikulum untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
1. Daftar Hadir 2. Daftar Nilai 3. Raport		KEKUATAN: 1. 2. 3. 4.					
		KELEMAHAN: 1. 2. 3. 4.					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Sekolah kami menyediakan berbagai jenis kegiatan ekstra kurikulum yang disesuaikan dengan minat setiap peserta didik dan melibatkan masyarakat dalam pengembangannya ekstra-kurikuler.		Sekolah kami sudah menyediakan beberapa ekstra-kurikuler bagi peserta didik yang sesuai dengan minat sebagian besar peserta didik.		Sekolah kami menyediakan ekstra-kurikuler tetapi belum mengakomodir semua kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.		Sekolah kami belum memberikan ekstra- kurikulum bagi peserta didik.
Rekomendasi : 1. 2. 3.							

2. STANDAR PROSES

Komponen	Indikator
2.1. Silabus sudah sesuai/relevan dengan standar	<p>2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dan panduan KTSP.</p> <p>2.1.2. Pengembangan Silabus dilakukan guru secara mandiri atau berkelompok</p>
2.2. RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik	<p>2.2.1. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.</p> <p>2.2.2. RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.</p>
2.3. Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat	<p>2.3.1. Siswa dapat mengakses buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah.</p> <p>2.3.2. Guru menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.</p>
2.4. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik	<p>2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.</p> <p>2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi.</p>
2.5. Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan	<p>2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.</p> <p>2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.</p>

2. PROSES				
2.1. Silabus sudah sesuai/relevan dengan standar				
2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dan panduan KTSP.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen KTSP		<div>KEKUATAN: 1. 2. 3. 4.</div> <div>KELEMAHAN : 1. 2. 3. 4.</div>		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Silabus kami telah sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP serta telah mempertimbangkan situasi dan kondisi sekolah.	Silabus kami telah sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP.	Sebagian silabus kami telah sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP.	Silabus kami belum sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP.	
<div>Rekomendasi : 1. 2. 3.</div>				

2.1. Silabus sudah sesuai /relevan dengan standar				
2.1.2. Pengembangan Silabus dilakukan guru secara mandiri atau berkelompok				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen Pengembangan Silabus masing-masing Guru disahkan KS 2. Daftar Hadir Guru Penyusun Silabus 3. Dokumen Review Silabus		<div><div>KEKUATAN:</div><div>1. 2. 3. 4.</div><div>KELEMAHAN :</div><div>1. 2. 3. 4.</div></div>		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Silabus kami telah dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri yang berdampak pada peningkatan mutu peserta didik.	Silabus kami telah dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri atau berkelompok.	Sebagian silabus kami telah dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri atau berkelompok.	Silabus kami belum dikaji dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri atau berkelompok.	
<div>Rekomendasi :</div> <div>1. 2. 3. 4.</div>				

2.2. RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik				
2.2.1. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen RPP sebagian mapel 2. Kesesuaian RPP dengan Silabus 3. Dokumen Review RPP	KEKUATAN: 1. 2.	KELEMAHAN: 1. 2.		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
RPP disusun oleh setiap guru untuk setiap kompetensi dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran dan direview secara berkala untuk memastikan dampaknya pada peningkatan hasil belajar peserta didik.	RPP disusun oleh setiap guru untuk setiap kompetensi dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.	Sebagian guru menyusun RPP sendiri untuk setiap kompetensi dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.	Guru tidak menyusun RPP sendiri.	
Rekomendasi : 1. 2. 3. 4.				

2.2. RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik				
2.2.2. RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.				
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. RPP sebagian Mapel	KEKUATAN : 1. 2. 3. KELEMAHAN : 1. 2. 3.			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	√	Tahap ke-1
RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, Tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik serta direview oleh para ahli.	RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, Tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.	RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya.		RPP tidak memperhatikan perbedaan individual peserta didik.
Rekomendasi : 1.				

2.3. Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat				
2.3.1. Siswa dapat mengakses buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
<div>1. Daftar pembelian buku</div> <div>2. Daftar buku Peminjaman Perpustakaan/Referensi</div> <div>3. Buku Kunjungan Perpustakaan</div>		<div>KEKUATAN:</div> <div>1.</div> <div>2.</div> <div>KELEMAHAN:</div> <div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div>		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dibeli sendiri dan berbagai materi yang tersedia di perpustakaan sekolah dengan mudah untuk dipinjam dan dipakai di luar sekolah dalam kurun waktu tidak lebih dari satu minggu dan dapat diperpanjang, serta dapat mengakses buku sekolah elektronik (BSE) dan materi lain dari e-library sekolah.	Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dibeli sendiri dan berbagai materi yang tersedia di perpustakaan sekolah dengan mudah untuk dipinjam dan dipakai di luar sekolah dalam kurun waktu tidak lebih dari satu minggu dan dapat diperpanjang, serta dapat mengakses buku sekolah elektronik (BSE).	Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dimiliki sendiri dan beberapa buku teks yang tersedia di perpustakaan sekolah selama pelajaran berlangsung.	Siswa sekolah kami hanya menggunakan sumber belajar yang dimiliki sendiri.	
<div>Rekomendasi :</div> <div>1.</div>				

2.3. Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat				
2.3.2. Guru menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Daftar Buku Pegangan Guru 2. Daftar buku Peminjaman Perpustakaan/Referensi 3. Buku Peminjaman alat Laboratorium	KEKUATAN: 1. 2. 3.			
	KELEMAHAN: 1. 2. 3.			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Guru-guru kami menggunakan berbagai jenis sumber dan media pembelajaran di sekolah serta memanfaatkan tempat belajar lain di luar sekolah dengan melibatkan siswa.	Guru-guru kami menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.	Guru-guru kami sudah menggunakan sumber belajar lainnya selain buku pelajaran, namun hanya pada mata pelajaran tertentu.	Guru-guru kami sepenuhnya hanya bergantung pada buku-buku pelajaran saja dalam proses pembelajaran.	
Rekomendasi : 1. 2. 3.				

4.					
5.					
2.4. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik					
2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Silabus / RPP sebagian Mapel 2. Hasil Monev kelas		KEKUATAN: 1. 2. 3. KELEMAHAN: 1. 2. 3.			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Guru-guru kami melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya serta dijadikan acuan bagi guru-guru di sekolah lainnya.	Guru-guru kami melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya.	Sebagian guru-guru kami sudah konsisten melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya.	Guru-guru kami sudah konsisten melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang disusunnya.	kami belum melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang disusunnya.	
Rekomendasi : 1. 2. 3.					

4.	2.4. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik					
2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi.						
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
1. Silabus / RPP 2. Hasil Monev kelas 3. Raport Siswa		KEKUATAN : 1. 2. KELEMAHAN: 1. 2. 3.				
Tahapan Pengembangan						
Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Guru-guru kami tidak hanya memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran tetapi juga di luar proses pembelajaran.	Guru-guru kami memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran.	Guru-guru kami belum konsisten memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran.	Guru-guru kami belum memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan eksplorasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran.	Guru-guru kami belum memberikan kesempatan pada peserta didik untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi di setiap proses pembelajaran.		
Rekomendasi : 1. 2. 3. 4.						

2.5. Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan				
2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Buku tamu khusus		<div>KEKUATAN:</div> <div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> <div>KELEMAHAN :</div> <div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div>		
Tahapan Pengembangan				
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
	Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran termasuk program tindak lanjut.	Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.	Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi hanya pada tahapan tertentu saja.	Proses pembelajaran di sekolah kami tidak disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.
<div>Rekomendasi :</div> <div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div>				

4.					
2.5. Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan					
2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Buku Tamu Khusus, surat undangan work shop, surat tugas.		KEKUATAN : 1. KELEMAHAN : 1.			
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1		
Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah, teman sejawat dan Pengawas serta melibatkan peserta didik.	Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.	Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala oleh kepala sekolah dan pengawas tetapi tidak ditindaklanjuti.	Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran hanya dilakukan oleh pengawas.		
Rekomendasi :					

3. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Komponen		Indikator
3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan		3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.
		3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.
		3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.
3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat		3.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.
		3.2.2. Sekolah mengembangkan keterampilan hidup.
		3.2.3. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.

3. KOMPETENSI LULUSAN				
3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan				
3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen KKM setiap mata pelajaran, Nilai Raport Siswa	KEKUATAN :			
	1.			
	2.			
KELEMAHAN :				
1.				
2.				
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik melebihi standar kompetensi kelulusan, percaya diri, dan memiliki harapan yang tinggi dalam berprestasi.	Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan dalam SKL.	Peserta didik memperlihatkan prestasi belajar yang lebih baik, namun tidak konsisten.	Hasil belajar peserta didik masih di bawah SKL.	
Rekomendasi :				
1.				
2.				

3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan				
3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Daftar Nilai Guru, Bentuk tugas mandiri siswa dari guru	KEKUATAN : 1.			
	KELEMAHAN : 1.			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Peserta didik kami mengembangkan keterampilan berpikir logis, kritis, dan analitis serta mengembangkan kreativitas mereka.	Peserta didik kami mampu menjadi pembelajar yang mandiri.	Sebagian peserta didik kami mampu menjadi pembelajar yang mandiri.	Peserta didik kami belum mampu menjadi pembelajar yang mandiri.	
Rekomendasi : 1. 2. 3. 4. 5.				

3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan					
3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Dokumentasi piala	<div>KEKUATAN : KELEMAHAN : 1.</div>				
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1		
Peserta didik kami memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi, serta mampu dalam mengekspresikan pendapat mereka dengan jelas dan santun.	Peserta didik kami memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.	Sebagian peserta didik kami memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.	Peserta didik belum memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.		
Rekomendasi : 1.					

3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat	
3.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
1. Program kegiatan/jadwal kegiatan, 2. Daftar peserta, Daftar nilai, 3. Dokumen kegiatan	KEKUATAN : 1. KELEMAHAN:

Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Peserta didik berpartisipasi secara aktif dalam kehidupan di sekolah dan di tengah masyarakat luas. Mereka memiliki kemampuan secara pribadi dan sosial dan melakukan berbagai jenis kegiatan untuk keberhasilan pribadi dalam ruang lingkup yang lebih luas.	Peserta didik kami menunjukkan sikap yang baik di sekolah dan di tengah masyarakat luas, serta memahami tentang disiplin, toleransi, kejujuran, kerja keras, dan perhatian kepada orang lain.	Peserta didik kami menunjukkan sikap yang baik di sekolah dan di tengah masyarakat luas, akan tetapi mereka belum terlalu memahami tentang disiplin, toleransi, kejujuran, kerja keras, dan perhatian kepada orang lain.	Peserta didik kami	
Rekomendasi: –				

3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat

3.2.2. Sekolah mengembangkan keterampilan hidup.

Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Bukti-Bukti Fisik	KEKUATAN : KELEMAHAN: --				
1. Program kegiatan (Jenis kegiatan), 2. Jadwal kegiatan, Daftar nilai, 3. Dokumen kegiatan (program 5 K, Jumat amal, kerja bakti, diskusi)					
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Potensi dan minat peserta didik kami telah berkembang secara	Sekolah kami menyediakan beragam kegiatan dan program	Sekolah kami menawarkan beberapa kegiatan ekstra kurikuler	Sekolah kami hanya menyediakan		

<p>penuh melalui partisipasi mereka dalam berbagai jenis kegiatan serta memiliki kesempatan untuk mengembangkan rasa estetika selain keterampilan.</p>	<p>keterampilan hidup sebagai bekal kehidupan di tengah-tengah masyarakat.</p>	<p>tetapi belum sesuai dengan minat peserta didik.</p>	<p>program pembelajaran yang terbatas dan belum bisa mengembangkan keterampilan lain yang dapat menjamin pencapaian potensi mereka secara penuh.</p>
<p><u>Rekomendasi</u> : –</p>			

3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat				
3.2.3. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.				
Bukti-Bukti Fisik				
<p>1. Program kegiatan (salam, sholat dhuhur, infak jumat), Daftar hadir, Daftar nilai</p> <p>KEKUATAN : 1.</p> <p>KELEMAHAN: –</p>				
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
<p>Peserta didik memahami dan menerapkan ajaran agama dan nilai-nilai budaya dalam kehidupan mereka sehari-hari secara konsisten baik di sekolah maupun di tengah-tengah masyarakat.</p>	<p>Peserta didik kami memahami ajaran agama dan nilai-nilai budaya serta mampu menerapkan dalam kehidupan mereka sehari-hari.</p>	<p>Peserta didik kami memiliki pengetahuan yang memadai mengenai agama mereka dan sudah mulai berusaha menerapkan dalam kehidupan sehari-hari.</p>	<p>Peserta didik kami memiliki pengetahuan agama yang terbatas dan belum mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.</p>	
<p><u>Rekomendasi</u> : –</p>				

4. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Komponen		Indikator
4.1.	Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar. 4.1.2. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.
4.2.	Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar 4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standar
4.3.	Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar 4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standar

4. PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN						
4.1. Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai						
4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar.						
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
1. SK Pembagian Tugas	<div><div>KEKUATAN:</div><div>1. Sekolah kami sudah mempunyai SK Pembagian tugas Mengajar</div><div>2. Sekolah kami sudah mempunyai SK Pembagian tugas wali kelas</div><div>3. Sekolah kami sudah mempunyai SK tugas Bimbingan Konseling (BP/BK)</div><div>4. Sekolah kami sudah membentuk SK MGMP untuk masing mata pelajaran</div></div> <div><div>KELEMAHAN:</div><div>1. Sekolah kami belum disertai Job Discriptionnya pada SK tugas mengajar</div><div>2. Sekolah kami Kekurangan guru mata Pelajaran Adaptif, Normatif dan Produktif</div><div>3. Sekolah kami masih belum tuntas dalam penanganan siswa bermasalah</div><div>4. Sekolah kami masih ada guru yang mengajar di tempat lain</div><div>5. Sekolah kami belum melaksanakan MGMP secara maksimal</div></div>					
Tahapan Pengembangan						
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	V	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
	Jumlah pendidik di sekolah kami sangat memadai untuk memberikan layanan pembelajaran dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	Jumlah pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan		Jumlah pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Jumlah pendidik di sekolah kami belum memadai dengan minimal yang ditentukan	
Rekomendasi :						
1. Sekolah kami perlu adanya penambahan tenaga Pendidik baik di Normatif, Adaptif maupun Produktif						
2. Sekolah kami perlu adanya sosialisasi yang jelas tentang Job Discription pada lampiran SK Pembagian Tugas						

3. Sekolah kami perlu memprogramkan kegiatan MGMP 4. Sekolah kami perlu aturan yang jelas tentang tugas merangkap di lembaga lain 5. Sekolah kami perlu penambahan jumlah guru Bimbingan konseling dan BP

4.1. Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai				
4.1.2. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. SK Pembagian Tugas	KEKUATAN: <div>1. Sekolah kami sudah mempunyai SK Tugas Staf Kepemimpinan</div> <div>2. Sekolah kami sudah mempunyai SK Piket Guru</div> <div>3. Sekolah kami sudah mempunyai SK Tugas Karyawan (Taus, Laboran, UPJ, Pustakawan, Security dan Perlengkapan)</div> KELEMAHAN: <div>1. Sekolah kami belum melampirkan job description pada SK pembagian tugas kepemimpinan</div> <div>2. Sekolah kami standar penanganan siswa belum seimbang (1 guru = 200 siswa)</div> <div>3. Sekolah kami belum memenuhi jumlah pendidik untuk menangani siswa bermasalah secara maksimal</div> <div>4. Sekolah kami belum memenuhi standar pelayanan prima</div> <div>5. Sekolah kami kompetensi tenaga kependidikan tidak linier</div> <div>6. Sekolah kami pengadministrasian dokumen siswa belum maksimal (piket guru dan karyawan)</div>			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	V	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki tenaga kependidikan dengan jumlah yang sangat memadai untuk memberikan	Sekolah kami memiliki jumlah kependidikan yang standar memadai sesuai dengan	Jumlah sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang	Jumlah tenaga kependidikan di sekolah kami sudah memadai	Jumlah tenaga kependidikan di sekolah kami belum

layanan pendidikan dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	yang ditetapkan, termasuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.	ditentukan	memadai dengan minimal ditentukan	sesuai syarat yang
Rekomendasi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah kami harus membuat lampiran job discription kepemimpinan yang jelas 2. Sekolah kami perlu tugas khusus penanganan siswa bermasalah 3. Sekolah kami perlu menambah guru BP/BK 4. Sekolah kami perlu mengadakan workshop tentang pelayanan prima pada tenaga kependidikan 5. Sekolah kami perlu meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan 6. Sekolah kami harus membuat sistem manajemen pengadministrasian dokumen yang efektif dan efisien 				

4.2. Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai				
4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar.				
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. SK Pembagian Tugas 2. Ijazah Kepala Sek. 3. SK Pengangkatan sebagai pendidik 5. Ijazah masing-masing pendidik	KEKUATAN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah kami sudah mempunyai SK Tugas mengajar 2. Sekolah kami sudah mempunyai Kepala sekolah dengan ijazah S-2 3. Sekolah kami sudah mempunyai SK pengangkatan sebagai pendidik dari persyarikatan/Yayasan 4. Sekolah kami mensyaratkan semua pendidik mempunyai ijazah minimal S-1 KELEMAHAN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah kami SK tugas mengajar masih ada yang tidak linier dengan ijazah 2. Sekolah kami jumlah guru yang mempunyai ijazah S-2 sedikit 3. Sekolah kami jumlah guru tetap persyarikatan/yayasan masih 50 persen 4. Sekolah kami masih ada guru yang berkwalifikasi di bawa S-1 5. Sekolah kami ijazah pendidik dari keguruan 25 persen 			

Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	V	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki pendidik dengan kualifikasi yang sangat memadai dari standar yang ditentukan untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	Kualifikasi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.		Kualifikasi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.	Kualifikasi pendidik di sekolah kami belum sesuai dengan syarat yang minimal yang ditentukan.
Rekomendasi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah kami perlu menyesuaikan jumlah guru dan jam pelajaran 2. Sekolah kami perlu merekomendasikan kepada pendidik untuk melanjutkan ke jenjang S-2 3. Sekolah kami perlu mengusulkan penambahan guru tetap persyarikatan/yayasan 4. Sekolah kami perlu menginstruksikan pada guru yang belum S-1 untuk menyelesaikan studi sampai S-1 5. Sekolah kami perlu menginstruksikan guru untuk penyelesaian/penyetaraan ijazah ke perguruan (Akta IV) 6. Sekolah kami perlu mengadakan perekrutan pendidik dari praktisi 				

4.2. Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	
4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standar.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
1. Ijazah tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, tenaga konselor, penjaga sekolah/tukang kebun/tenaga kebersihan dan	KEKUATAN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah kami sudah memiliki tenaga kependidikan di masing – masing unit kerja 2. Sekolah kami sudah memiliki tenaga kependidikan yang di angkat melalui SK Kepala Sekolah dan Persyarikatan/Yayasan 3. Sekolah kami sudah memiliki tenaga kependidikan berlatar pendidikan minimal Sekolah Menengah

petugas layanan khusus 2. SK Pembagian Tugas dari Kepsek	KELEMAHAN: 1. Sekolah kami jumlah tenaga kependidikan belum standar 2. Sekolah kami masih ada tenaga kependidikan yang latar belakang pendidikannya di bawah sekolah menengah			
	Tahapan Pengembangan			
Tahap ke-4	Tahap ke-3	V	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang sangat memadai untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	Kualifikasi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.	Kualifikasi tenaga kependidikan di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Kualifikasi kependidikan di sekolah kami belum memadai dengan syarat yang minimal ditentukan	
Rekomendasi : 1. Sekolah kami perlu menambah jumlah tenaga kependidikan yang sesuai/kompeten 2. Sekolah kami perlu menginstruksikan kepada tenaga kependidikan di bawah sekolah menengah untuk mengikuti kejar paket yang sesuai 3. Sekolah kami perlu menambah tenaga kependidikan untuk melayani peserta didik khusus				

4.3. Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	
4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
1. Dokumen hasil supervisi Kep Sek dan Pengawas	KEKUATAN: 1. Sekolah kami sudah melakukan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas

2. Laporan PTS (Penelitian Tindakan Sekolah)	2. Sekolah kami sudah mendokumentasikan proses supervise dari kepala sekolah				
3. Sertifikat Pendidik masing-masing pendidik	3. Sekolah kami sudah mengadakan penelitian tindakan sekolah				
	4. Sekolah kami sudah mendapatkan sertifikat pendidik				
KELEMAHAN:					
	1. Sekolah kami belum mendokumentasikan hasil supervise yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas				
	2. Sekolah kami belum mendokumentasikan dalam bentuk foto dan belum rapi				
	3. Sekolah kami belum semua pendidik memiliki sertifikat pendidik				
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	V	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki pendidik dengan kompetensi yang sangat memadai untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	Kompetensi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.	Kompetensi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Kompetensi pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Kompetensi pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Kompetensi pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan
Rekomendasi :					
1. Sekolah kami perlu mendokumentasikan hasil supervise yang di lakukan oleh kepala sekolah dan pengawas					
2. Sekolah kami perlu mendokumentasikan dalam bentuk foto dan digital					
3. Sekolah kami perlu diajukan untuk mendapatkan/memperoleh sertifikat pendidik					
4. Sekolah kami perlu menambah pendidik dengan kompetensi untuk menangani peserta didik khusus					

4.3. Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai				
4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standar				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen supervisi kinerja sekolah oleh Kep Sek	KEKUATAN: 1. Sekolah kami sudah melakukan supervisi kinerja yang dilakukan oleh kepala sekolah 2. Sekolah kami sudah mempunyai dokumen MOU dengan Instansi lain,DU/DI 3. Sekolah kami sudah mendokumentasikan penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin 4. Sekolah kami sudah melakukan penilaian kinerja PTK bulanan dan akhir tahun KELEMAHAN: 1. Sekolah kami belum melakukan supervisi kinerja sekolah secara menyeluruh 2. Sekolah kami belum mendokumentasikan dokumen MOU dengan instansi lain ,DU/DI dengan baik 3. Sekolah kami belum tepat waktu mendokumentasikan dokumen penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin 4. Sekolah kami belum melakukan penilaian kinerja PTK belum menyeluruh	V	Tahap ke-2	Tahap ke-1
2. Dokumen MOU dengan instansi lain, DU/DI				
3. Dokumen penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin				
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	V	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki tenaga kependidikan dengan kompetensi yang sangat memadai untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	Kompetensi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.		Kompetensi tenaga kependidikan di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	Kompetensi tenaga kependidikan di sekolah kami belum memadai dengan minimal yang ditentukan

<p>Rekomendasi: –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah kami perlu melakukan supervisi kinerja sekolah secara menyeluruh dengan memprogramkan setiap semester 2. Sekolah kami perlu mendokumentasikan dokumen MOU dengan instansi lain ,DU/DI dengan baik setiap tahun dan menambah MOU dengan instansi yang sesuai 3. Sekolah kami perlu tepat waktu mendokumentasikan dokumen penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin dengan memprogram sesuai dengan aturan yang berlaku 4. Sekolah kami perlu melakukan penilaian kinerja PTK yang menyeluruh pada setiap unsur /elemen pekerjaan berdasar kualitas 			
<h2 style="text-align: center;">5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA</h2>			
	Komponen	Indikator	
5.1.	Sarana sekolah sudah memadai	<p>5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.</p> <p>5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.</p> <p>5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.</p>	
5.2.	Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik	<p>5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan secara berkala sesuai dengan persyaratan standar</p>	

	5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.		
5. SARANA DAN PRASARANA			
5.1. Sarana sekolah sudah memadai			
5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.			
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Catatan mengenai ukuran lahan	KEKUATAN: 1. KELEMAHAN: 1.		
2. Sertifikat tanah			
3. Catatan mengenai ukuran ruangan			
4. Daftar inventaris kelas			
5. Daftar inventaris perpustakaan			
6. Daftar inventaris lab komputer			
7. Daftar inventaris ruang pimpinan			
8. Daftar inventaris ruang guru			
9. Daftar inventaris R.TU			
10. Daftar inventaris ibadah			
11. Daftar inventaris R. Organisasi kesiswaan			
12. Dokumen inventaris sekolah			
Tahapan Pengembangan			
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki bangunan	Sekolah kami memenuhi SNP terkait	Sekolah kami memenuhi SPM	Sekolah kami belum

gedung yang ukuran, ventilasi, dan kelengkapan lainnya melebihi ketentuan dalam SNP.	dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.	terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.	memenuhi SPM terkait dengan ukuran ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.
<u>Rekomendasi :</u>			

5.1. Sarana sekolah sudah memadai				
5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen Jumlah peserta didik per rombongan belajar		KEKUATAN:		
		KELEMAHAN:		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Jumlah peserta didik di dalam rombongan belajar kami lebih kecil dari yang ditetapkan dalam SNP, agar dapat lebih meningkatkan mutu proses pembelajaran.	Sekolah kami memenuhi SNP dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar.	Sekolah kami memenuhi SPM dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar.	Sekolah kami belum memenuhi SPM dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar.	
Rekomendasi :				

5.1. Sarana sekolah sudah memadai				
5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Daftar inventaris ruang kelas 2. Buku Induk Koleksi Perpustakaan 3. Daftar inventaris sekolah 4. Catatan Inventaris Buku Mata Pelajaran di kelas dan di perpustakaan		KEKUATAN: KELEMAHAN: 1.		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah kami memiliki alat dan sumber belajar yang melebihi dari ketetapan dalam SNP yang digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.	Sekolah kami memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SNP.	Sekolah kami memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SPM.	Sekolah kami belum memiliki menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SPM.	
Rekomendasi : 1.				

5.2. Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik				
5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan secara berkala sesuai dengan persyaratan standar.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
<div>1. RKAS/Program kerja Sarpras</div> <div>2. Foto copy kwitansi pembiayaan</div> <div>3. SK tentang pemeliharaan lingkungan</div> <div>4. SK Pembagian Guru dan Tugas Tata Usaha</div> <div>5. Program Kerja Tahunan</div> <div>6. Catatan pengeluaran</div> <div>7. SPJ Pengeluaran pemeliharaan bangunan</div> <div>8. Catatan inventaris bangunan</div>		<div>KEKUATAN:</div> <div>KELEMAHAN:</div>		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Pemeliharaan bangunan di sekolah kami dilaksanakan secara rutin melebihi waktu yang ditetapkan dalam SNP dan catatan pemeliharaan terekam dengan baik.	Pemeliharaan bangunan di sekolah kami dilaksanakan secara berkala sesuai dengan SNP.	Pemeliharaan bangunan di sekolah kami baru melakukan pemeliharaan rutin seperti kebersihan ruangan.	Pemeliharaan bangunan di sekolah kami tidak dilaksanakan secara rutin. Sebagian gedung sekolah kami di bawah standar, harus diperbaiki dan dibersihkan atau diganti.	
Rekomendasi : <div>1.</div>				

5.2. Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik				
5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Kondisi bangunan dan lingkungan sekolah 2. Dokumen Profil Sekolah 3. SK Pembagian Tugas Guru dan Tata Usaha 4. Buku inventaris barang/gedung		KEKUATAN: KELEMAHAN:		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Setiap orang yang datang ke sekolah kami, selain warga sekolah termasuk yang berkebutuhan khusus, dapat merasakan keamanan dan kenyamanan dalam setiap bangunan yang ada.	Bangunan di sekolah kami aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.	Bangunan yang ada di sekolah kami aman bagi peserta didik namun masih belum nyaman dan memberi kemudahan bagi peserta didik yang berkebutuhan khusus.	Sebagian bangunan di sekolah kami masih belum memenuhi standar keamanan dan kenyamanan bagi peserta didik, termasuk mereka yang berkebutuhan khusus.	
Rekomendasi :				

6. STANDAR PENGELOLAAN

Komponen	Indikator
6.1. Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak	<p>6.1.1. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan.</p> <p>6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.</p>
6.2. Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan yang jelas untuk program peningkatan dan perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan dengan baik	<p>6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan.</p> <p>6.2.2. Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan.</p>
6.3. Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar	<p>6.3.1. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)</p> <p>6.3.2. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar</p> <p>6.3.3. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar</p>
6.4. Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid	<p>6.4.1. Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>6.4.2. Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses</p>

6.5. Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan	6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan 6.5.2. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional
6.6. Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis. 6.6.2. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis.

6. PENGELOLAAN				
6.1. Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak				
6.1.1. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Panflet/papan visi misi		KEKUATAN : KELEMAHAN : 1.		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah kami memiliki visi dan misi yang dirumuskan bottom-up dan tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan serta direview secara berkala sesuai dengan situasi, kondisi dan kebutuhan sekolah.	Sekolah kami memiliki visi dan misi yang dirumuskan bottom-up dari seluruh warga sekolah dan tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.	Sekolah kami memiliki visi dan misi namun belum dirumuskan secara bersama dan tersosialisasikan di seluruh warga sekolah.	Sekolah kami belum memiliki visi dan misi yang jelas yang dirumuskan bersama oleh warga sekolah.	

<u>Rekomendasi :</u> 1.			

6.1. Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak				
6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen RKS 2. Berita acara penyusunan RKS 3. Dokumen RAKS	KEKUATAN : KELEMAHAN : 1.			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel serta mampu memunculkan potensi warga sekolah untuk turut serta mengembangkan pengelolaan sekolah.	Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel,	Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah namun prosesnya belum sepenuhnya dilaksanakan secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel	Sekolah kami belum mengembangkan pola kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah.	
Rekomendasi : 1.				

6.2. Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan yang jelas untuk program peningkatan dan perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan dengan baik.					
6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan.					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Daftar hadir dan notula rapat 2. Dokumen RKS		KEKUATAN : KELEMAHAN : 1.			
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1		
Sekolah kami memiliki rencana kerja yang dirumuskan dari tujuan berdasarkan visi dan misi sekolah dalam bentuk renstra maupun RKS yang berbasis hasil analisis EDS/M dan di update secara berkala.	Sekolah kami memiliki rencana kerja yang dirumuskan dari tujuan berdasarkan visi dan misi sekolah dalam bentuk renstra maupun RKS yang berbasis hasil analisis EDS/M.	Sekolah kami memiliki rencana kerja yang dirumuskan dari tujuan berdasarkan visi dan misi sekolah dalam bentuk renstra maupun RKS.	Sekolah kami memiliki dokumen rencana kerja tahunan namun belum memiliki renstra.		
Rekomendasi :					
6.2. Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan yang jelas untuk program peningkatan dan perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan dengan baik.					
6.2.2. Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan.					

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Daftar hadir sosialisasi 2. Notula sosialisasi		KEKUATAN : KELEMAHAN :			
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1		
Sekolah kami sudah mensosialisasikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah dalam berbagai kesempatan dan on-line di situs sekolah.	Sekolah kami sudah mensosialisasikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah secara dalam rapat dinas.	Sekolah kami sudah mensosialisasikan dokumen rencana kerja namun hanya kepada pihak-pihak terbatas saja, misalnya kepala dinas pendidikan atau ketua yayasan.	Sekolah kami belum mensosialisasikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah.		
Rekomendasi : -					

6.3. Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar					
6.3.1. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Dokumen RKS dan 2. RKAS		KEKUATAN : 1. KELEMAHAN : 1.			

Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan telah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah dan sudah tersosialisasi secara luas kepada seluruh pemangku kepentingan.	Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan telah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah namun belum tersosialisasi secara menyeluruh ke semua pemangku kepentingan.	Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian namun tidak dalam bentuk dokumen yang mudah diakses oleh pihak terkait dan sosialisasinya masih sebatas dalam lingkup internal sekolah.	Sekolah memiliki Rencana kerja tahunan sekolah dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan sesuai dengan Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian.	
Rekomendasi : 1.				

6.3. Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar				
6.3.2. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Laporan hasil		KEKUATAN : KELEMAHAN :		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	

Sekolah kami melakukan evaluasi diri dan mengkomunikasikan rencana pengembangan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan dinas pendidikan dan para pemangku kepentingan.	Sekolah kami melakukan evaluasi diri untuk melihat dampak dari rencana pengembangan sekolah terhadap peningkatan hasil belajar.	Sekolah kami melakukan evaluasi diri namun baru dilakukan sebatas tim pengembang sekolah dan belum melibatkan warga sekolah.	Sekolah kami belum melakukan evaluasi diri secara berkala dan berkelanjutan.
<u>Rekomendasi :</u>			

6.3. Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar				
6.3.3. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar.				
Bukti-Bukti Fisik				
KEKUATAN : KELEMAHAN :				
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/pengembangan sekolah yang didasarkan pada hasil evaluasi diri serta disesuaikan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat.	Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/pengembangan sekolah yang didasarkan pada hasil evaluasi diri dan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar.	Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/pengembangan sekolah namun belum didasarkan pada hasil evaluasi diri sekolah.	Sekolah kami belum mampu menetapkan prioritas perbaikan/pengembangan sekolah kearah peningkatan hasil belajar.	
<u>Rekomendasi :</u>				

--

6.4. Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid				
6.4.1. Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Website		KEKUATAN : KELEMAHAN :		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah kami memiliki sistem pengelolaan data berbasis ICT dengan cara yang efektif, efisien, dan akuntabel serta tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan dan terkoneksi secara online pada website sekolah.	Sekolah kami memiliki sistem pengelolaan data berbasis ICT dengan cara yang efektif, efisien dan akuntabel dan sudah tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.	Pengelolaan data di sekolah kami berbasis ICT namun masih menggunakan program office yang sederhana dan belum berbasis website.	Pengelolaan data di sekolah kami belum berbasis ICT sehingga belum efektif dan efisien.	
<u>Rekomendasi :</u>				

6.4. Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid				
6.4.2. Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Webside 2. Buku tamu 3. Buku penghubung (Raport) 4. Buku agenda (Rapat)		KEKUATAN : KELEMAHAN :		
Tahapan Pengembangan				
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami menyediakan akses informasi dengan data yang terbaru bagi warga sekolah dan pihak yang berkepentingan serta mudah diakses secara online melalui website sekolah.	Sekolah kami menyediakan akses informasi dengan data yang terbaru bagi warga sekolah dan pihak yang berkepentingan.	Sekolah kami menyediakan akses informasi dengan data yang terbaru bagi warga sekolah dan pihak yang berkepentingan.	Sekolah kami menyediakan akses informasi untuk warga sekolah namun belum ditunjang oleh sistem pembaharuan data.	Sekolah kami belum menyediakan akses informasi yang mudah bagi warga sekolah.
<u>Rekomendasi :</u>				

6.5. Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan	
6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik

1. Dokumen Program pendayaan gunaan PTK	KEKUATAN :			
2. Laporan kinerja	KELEMAHAN :			
3. Surat tugas mengikuti workshop/pelatihan	1.			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan serta senantiasa melaksanakan pengembangan profesinya secara berkelanjutan untuk meningkatkan efektifitas kinerja.	Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan serta senantiasa melaksanakan pengembangan profesinya.	Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan.	Sekolah kami kurang memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan.	
Rekomendasi :				

6.5. Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan	
6.5.2. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
1. Daftar hadir sosialisasi supervisi dan evaluasi 2. Dokumen laporan hasil supervisi	KEKUATAN : KELEMAHAN :

Tahapan Pengembangan				
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
	Sekolah kami senantiasa melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pendidik dan tenaga kependidikan baik kinerja pelaksanaan tugas maupun kesesuaian dengan standar nasional serta menyusun program perbaikan dan peningkatan yang berkelanjutan.	Sekolah kami senantiasa melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pendidik dan tenaga kependidikan baik kinerja pelaksanaan tugas maupun kesesuaian dengan standar nasional.	Sekolah kami melakukan supervisi dan evaluasi atas pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan namun belum terprogram dengan baik.	Sekolah kami belum melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan secara berkala.
Rekomendasi :				
1.				

6.6. Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah				
6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.				
Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
Bukti-Bukti Fisik 1. Struktur organisasi sekolah 2. Daftar hadir kegiatan				
KEKUATAN : KELEMAHAN :				
Tahapan Pengembangan				
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
	Warga sekolah kami terlibat langsung dalam pengelolaan kegiatan akademis dan non akademis serta kegiatan akademis	Warga sekolah kami terlibat dalam pengelolaan akademis dan non akademis.	Warga sekolah terlibat langsung hanya pada kegiatan akademis.	Warga sekolah kami belum terlibat langsung dalam pengelolaan kegiatan akademis dan

pengembangan sekolah pada umumnya.				non akademis.
<u>Rekomendasi</u> : –				
6.6. Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah				
6.6.2. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Struktur organisasi sekolah	KEKUATAN : – KELEMAHAN : 1.			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah kami melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis dan memberikan kesempatan untuk berkreasi.	Sekolah kami melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.	Sekolah kurang melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.	Sekolah kami sama sekali tidak melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.	
<u>Rekomendasi</u> : 1.				

7. STANDAR PEMBIAYAAN

Komponen	Indikator
7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar	<p>7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota</p> <p>7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan</p> <p>7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.</p> <p>7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.</p>
7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan	<p>7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri</p> <p>7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat.</p> <p>7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.</p>
7.3. Sekolah menjamin kesetaraan akses	<p>7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.</p> <p>7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi</p>

7. PEMBIAYAAN				
7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar				
7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Dokumen RAPBS/RKAS 2. Undangan rapat penyusunan RAPBS/RAKS 3. Notulen rapat 4. Daftar hadir rapat		KEKUATAN : KELEMAHAN :		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada peraturan pemerintah dengan melibatkan partisipasi komite sekolah dan pemangku kepentingan yang terkait.	Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada Peraturan Pemerintah dan dikomunikasikan kepada komite sekolah dan pemangku kepentingan yang terkait.	Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada Peraturan Pemerintah.	Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) belum penuhnya merujuk pada Peraturan pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota.	
Rekomendasi : -				

7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar				
7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Rumusan RAPBS/RKAS 2. Undangan rapat perumusan RAPBS/RAKS 3. Notulen rapat perumusan RAPBS/RKAS 4. Daftar hadir rapat perumusan RAPBS		KEKUATAN : 1.	KELEMAHAN :	
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan serta Dunia Usaha dan Dunia Industri.	Perumusan RAPBS melibatkan Komitesekolah dan pemangku kepentingan yang relevan	Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan belum melibatkan pemangku kepentingan yang relevan	Perumusan RAPBS belum melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan	
Rekomendasi : 1.				

7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar	
7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik

Transparan : 1. Program kerja sekolah/RAPBS	KEKUATAN : KELEMAHAN :				
Efisien : 1. Buku kas umum 2. Buku inventaris barang					
Akuntabel : 1. Buku kas umum 2. Kuitansi 3. Kuitansi pembelian barang 4. Nota pembelian barang					
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1		
Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel kepada masyarakat dan Pemerintah.	Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.	Penyusunan rencana keuangan sekolah sudah berusaha dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.	Penyusunan rencana keuangan sekolah belum dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.		
Rekomendasi : 1.					

7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar	
7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik

1. Buku kas umum	KEKUATAN : -			
2. Buku laporan keuangan setiap bulan	KELEMAHAN :			
3. Buku ekspedisi	1.			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan secara berkala dan menyeluruh kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.	Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan secara periodik kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.	Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan kepada Pemerintah, tetapi masih perlu dilakukan secara rutin dan proses yang transparan.	Sekolah belum membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.	
Rekomendasi :				
1.				

7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya	
7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
1. Koperasi sekolah/siswa	KEKUATAN :
2. Kantin sekolah	KELEMAHAN :
3. Buku kas koperasi Sekolah	1.

Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1	
Sekolah kami kreatif menggali sumber untuk pendapatan tambahan.	Sekolah kami mendapatkan pembiayaan tambahan melalui pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah.	Kami memperluas penggunaan sumber daya dan pra-sarana sekolah untuk mendapatkan pembiayaan kami belum mengimplemen-tasikannya.	Kami belum mempertimbangkan penggunaan sumber daya atau prasarana sekolah untuk mencari sumber pembiayaan tambahan.	
Rekomendasi :				
1.				

7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya									
7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat.									
Bukti-Bukti Fisik			Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik						
1. Dokumen kerjasama dengan beberapa Du-Di (MoU)			KEKUATAN : - KELEMAHAN :						
Tahapan Pengembangan									
Tahap ke-4			Kami telah membangun	Kami telah mengembangkan	Hubungan kami dengan Dunia	Kami belum	Tahap ke-1		
Tahap ke-3			Kami telah	mengembangkan	Hubungan kami dengan Dunia	Kami belum	Tahap ke-2		

jaringan kerja yang kuat dengan Dunia Usaha, Dunia Industri dan kelompok masyarakat setempat yang membantu sekolah kami dalam hal pembiayaan.	hubungan kerja sama dengan Dunia Usaha, Dunia Industri dan kelompok masyarakat, khususnya orangtua yang mampu untuk membantu sekolah kami.	Usaha, Dunia Industri dan kelompok masyarakat harus dikembangkan lebih lanjut agar mendapatkan bantuan keuangan dari mereka.	memiliki hubungan yang kuat dengan dunia usaha dan dunia industri setempat.
<u>Rekomendasi :</u> 1.			

7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya

7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.

Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
1. Buku inventaris barang	KEKUATAN : KELEMAHAN : 1.			
	Tahapan Pengembangan			
Tahap ke-4		Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Kami memelihara hubungan dengan alumni kami dan memberdayakan mereka sebagai sumber pendanaan dan bantuan lainnya.	Kami memelihara hubungan dengan alumni dan mereka membantu upaya kami walaupun bukan dalam hal pembiayaan.	Kami menyimpan catatan alumni dan sebagian dari mereka membantu sekolah tetapi bukan dalam hal pembiayaan	Kami belum menyimpan catatan alumni sekolah kami.	
<u>Rekomendasi :</u> 1.				

7.3. Sekolah menjamin kesetaraan akses					
7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Dokumen PSB 2. Kartu SPP		KEKUATAN :		Tahapan Pengembangan	
		KELEMAHAN : 1.			
Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2	
Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus dan mempromosikan kesetaraan akses bagi semua peserta didik.		Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.		Sekolah mampu melayani siswa dari tingkatan sosial ekonomi namun belum dapat melayani siswa yang berkebutuhan khusus.	
				Tahap ke-1	
Sekolah belum mampu melayani semua siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi.					
Rekomendasi : 1.					
7.3. Sekolah menjamin kesetaraan akses					
7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Buku daftar induk siswa 2. Surat keterangan miskin dari		KEKUATAN :			

kelurahan/desa 3. Kartu SPP	KELEMAHAN : 1.				
Tahapan Pengembangan					
Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2	
					Tahap ke-1
Kami mematuhi standar mengenai biaya sumbangan orangtua dan subsidi silang pembiayaan dan juga memiliki alokasi khusus untuk memberikan tempat bagi anak yang sangat miskin dengan mencari sumber dana lainnya.	Kami merumuskan besarnya sumbangan orangtua berdasarkan kemampuan ekonomi orangtua dan menerapkan prinsip subsidi silang.	Sumbangan orangtua dirumuskan berdasarkan kemampuan ekonomi orangtua peserta didik, tetapi sekolah tidak menerapkan subsidi silang dalam membiayai program kegiatan peserta didik.	Sumbangan orangtua dan biaya kegiatan sekolah lainnya ditentukan sama untuk semua peserta didik dengan mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua.		
Rekomendasi : 1.					

8. STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

Komponen	Indikator
8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik	<p>8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.</p> <p>8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).</p> <p>8.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.</p> <p>8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.</p>
8.2. Penilaian berdampak pada proses belajar	<p>8.2.1. Guru memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.</p> <p>8.2.2. Guru menggunakan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.</p>
8.3. Orang tua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka	<p>8.3.1. Sekolah melaporkan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan.</p> <p>8.3.2. Sekolah melibatkan orang tua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.</p>

8. PENILAIAN PENDIDIKAN					
8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik					
8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Notulen rapat penyusunan KKM, 2. Daftar hadir rapat penyusunan KKM		KEKUATAN: KELEMAHAN:			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2
					Tahap ke-1
Guru-guru kami menyusun rencana penilaian terhadap hasil belajar peserta didik terhadap pencapaian kompetensi yang diharapkan dan diinformasikan kepada peserta didik sehingga setiap peserta didik memahami target kompetensi yang harus dicapai.		Guru-guru kami mengembangkan perencanaan penilaian untuk mencapai kompetensi peserta didik.	Sebagian Guru-guru kami menyusun perencanaan penilaian berdasarkan kompetensi dasar dan standar kompetensi.	Guru-guru kami melaksanakan penilaian hasil belajar peserta didik tanpa membuat perencanaan penilaian yang jelas terlebih dahulu.	
Rekomendasi : 1.					
8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik					
8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).					
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
1. Guru memiliki bukti fisik untuk		KEKUATAN:			

disosialisasikan ke siswa tentang kriteria penilaian sesuai dengan sk, kd dan disampaikan ke siswa pada awal semester		KELEMAHAN: –				
2. Lembar kkm yang diberikan/sosialisasikan ke siswa tiap mapel						
Tahapan Pengembangan						
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2	Tahap ke-1
Guru-guru kami menginformasikan silabus mata pelajaran yang di dalam-nya memuat rancangan dan kriteria penilaian termasuk KKM dengan memperhatikan karakteristik peserta didik, mata pelajaran dan kondisi sekolah pada awal semester.		Guru-guru kami memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk KKM yang disusun.		Guru-guru kami memberikan informasi kepada peserta didik hanya KKM saja di awal semester.		Guru-guru kami tidak memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian, termasuk KKM.
Rekomendasi: –						

8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik	
8.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.	
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
1. Promes jadwal ulangan 2. Buku daftar nilai	KEKUATAN:

KELEMAHAN: –				
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Guru-guru kami menggunakan berbagai jenis metode untuk menilai kemajuan belajar peserta didik secara berkelanjutan dan mengembangkannya berdasarkan rencana yang telah dibuat sesuai dengan perkembangan peserta didiknya.	Guru-guru melaksanakan memantau peserta didik secara berkala sesuai dengan rencana yang telah dibuat pada silabus dan RPP.	Guru-guru kami melakukan penilaian terhadap peserta didik secara periodik, tapi sebagian besar tidak sesuai dengan rencana penilaian yang telah disusun.	Tahap ke-1 Guru-guru kami tidak menilai atau memonitor kemajuan peserta didik sesuai rencana.
Rekomendasi: –				

8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik

8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	
1. Dokumen penilaian berupa buku nilai, minimal ada format nilai tugas, ulah 1, 2 dst, uts, us dan rapor 2. Rpp bab penilaian yang di dalamnya ada rencana tes lisan, uraian atau non uraian/obyektif,	KEKUATAN: KELEMAHAN:	

3. Dokumen kisi-kisi dan soal, 4. Lk (lembar kerja)/naskah ulangan/soal, 5. Format dan tugas individu dan kelompok	Tahapan Pengembangan				
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Guru-guru kami membuat instrumen yang tepat dan dapat diandalkan untuk menerapkan berbagai teknik, bentuk dan jenis penilaian serta direview secara berkala.	Guru-guru kami menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian sesuai dengan target kompetensi yang ingin diukur.	Guru-guru kami hanya menerapkan teknik, bentuk, dan jenis penilaian tertentu untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.	Guru-guru kami hanya menerapkan satu teknik, bentuk dan jenis penilaian.		
Rekomendasi : 1.					
8.2. Penilaian berdampak pada proses belajar					
8.2.1. Guru memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.					
Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
1. Lembar Masukan Dan Komentar Penilaian	KEKUATAN: KELEMAHAN:				
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1

Semua guru kami secara rutin mencatat kemajuan setiap peserta didik memberi komentar dan masukan serta menginformasikanya kepada peserta didik secara individual dan berkala.	Guru-guru kami mengkaji ulang tingkat kemajuan semua peserta didik pada setiap akhir semester.	Setiap guru menyampaikan hasil Evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada Kepala sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik.	Guru tidak selalu memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.
<u>Rekomendasi:</u>			

8.2. Penilaian berdampak pada proses belajar				
8.2.2. Guru menggunakan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Hasil ulangan harian/tengah semester dan semester 2. Guru memiliki kisi-kisi dan soal-soal untuk remidi		KEKUATAN: – KELEMAHAN: 1.		
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	Tahap ke-3		Tahap ke-2	Tahap ke-1
Guru-guru kami memberikan kesempatan kepada semua peserta didik untuk memberikan pendapat terhadap hasil pencapaian kemajuan belajar yang mereka peroleh dan terlibat dalam penetapan target pembelajaran.	Guru-guru kami menggunakan hasil penilaian peserta didik dalam mereview rencana pembelajaran yang telah disusun.	Hasil tes digunakan sebagian guru kami untuk merencanakan perbaikan bahan pembelajaran selanjutnya.		Hasil tes di sekolah kami tidak selalu berpengaruh pada perbaikan program pembelajaran yang telah disusun.

<u>Rekomendasi :</u>				
1.				
8.3. Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka				
8.3.1. Sekolah melaporkan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Buku rapor semester 2. Buku rapor akhir tahun 3. Daftar hadir pengambilan rapor 4. Daftar isian pengambilan raport		KEKUATAN:		
KELEMAHAN:				
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4		Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami menyampaikan laporan semua hasil penilaian peserta didik kepada orangtua dan mendiskusikannya secara mendetail untuk masing-masing peserta didik secara berkala sesuai dengan kesepakatan	Sekolah kami menyampaikan laporan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk laporan pendidikan.	Sekolah kami menyampaikan hasil penilaian kepada orangtua secara rutin dan sistematis dalam bentuk laporan pendidikan.	Sekolah kami membuat laporan kepada orangtua berupa penilaian akhir di setiap semester.	Sekolah kami membuat laporan kepada orangtua hasil penilaian akhir di setiap semester.
<u>Rekomendasi :</u>				

8.3. Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka				
8.3.2. Sekolah melibatkan orangtua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
1. Daftar Hadir Sosialisasi Pencapaian Hasil Belajar, 2. Daftar Hadir Penerimaan Laporan Hasil Belajar		KEKUATAN:		
		KELEMAHAN:		
Tahapan Pengembangan				
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami membuat laporan berkala pada orangtua mengenai pencapaian hasil belajar peserta didik dan menawarkan kesempatan untuk mendiskusikan kemajuan anak mereka serta mengajukan usulan-usulan peningkatan hasil belajar peserta didik.	Sekolah kami menjalin kemitraan dengan orangtua dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.	Sekolah kami belum memberi kesempatan berdiskusi untuk membangun kerja sama dengan orangtua agar membantu anak mereka belajar di rumah.	Sekolah kami belum melibatkan orangtua secara aktif dalam membantu anak mereka belajar di rumah.	
Rekomendasi :				

Lampiran 7. Instrumen Rekomendasi

REKOMENDASI EDS UNTUK RKS

Nama Sekolah :
Alamat :
Kecamatan :
Kab / Kota :
Provinsi :

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
1	1. STANDAR ISI					
1.1.	Kurikulum sudah sesuai dan relevan 0.0.0. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.					1. Dokumen KTSP perlu segera disempurnakan 2. Dokumen Silabus perlu segera disempurnakan 3. Kegiatan Pelaksanaan penyusunan/revisi KTSP sebaiknya didokumentasikan dalam bentuk pengambilan gambar atau foto
	0.0.1. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakter daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.					1. Dokumen KTSP Jenis Muatan Lokal perlu segera disempurnakan 2. Dokumen KTSP Program Mulok, Silabus Mulok dan RPP Mulok perlu segera disempurnakan
	0.0.2. Kurikulum telah menunjukkan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.					1. Semua kegiatan Remidi harus didokumentasikan 2. Masing-masing Guru Mata Pelajaran harus Membuat Soal-soal remidi dalam bentuk soft file dan hard file 3. Pelaksanaan remidi harus dibuatkan jadwal
1.2.	2. Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik					1. KTSP (pengembangan silabus Konseling) perlu segera disusun

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.					2. Daftar siswa binaan sebaiknya didokumentasikan dengan baik 3. Daftar Hadir Pelaksanaan Bimbingan sebaiknya disusun sesuai jadwal sudah dibuat
	1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikulum untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.					1. Kriteria penilaian ekstra kurikulum harus ada standar dari sekolah 2. Nilai nilai ekstra kurikulum harus didokumentasikan dengan baik 3. Raport ekstra kurikulum sebaiknya dibuatkan tersendiri dan tidak digabung dengan raport sekolah
2	3. STANDAR PROSES					
2.1.	4. Silabus sudah sesuai/relevan dengan standar 2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dan panduan KTSP.					
	2.1.2. Pengembangan Silabus dilakukan guru secara mandiri atau berkelompok.					
2.2.	RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik 2.2.1. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran. 2.2.2. RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, tahap					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	<p>intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik. belajar lain.</p> <p>2.3. Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat</p> <p>2.3.1 Siswa dapat mengakses buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah.</p>					
2.4.	<p>Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik</p> <p>2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.</p>					
	2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi,					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	serta mendapatkan konfirmasi.					
2.5.	Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan 2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.					
	2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.					
3.	5. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN					
3.1.	Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan 3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.					
	3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.					
	3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.					
3.2.	6. Peserta didik dapat					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	<p>mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat</p> <p>3.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.</p>					
	32.2. Sekolah mengembangkan keterampilan hidup.					
	3.2.2. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.					
4.	7. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN					
4.1.	<p>Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai</p> <p>4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar.</p>					<p>1. Sekolah kami perlu adanya penambahan tenaga Pendidik baik di Normatif, Adaptif maupun Produktif</p> <p>2. Sekolah kami perlu adanya sosialisasi yang jelas tentang Job Discription pada lampiran SK Pembagian Tugas</p> <p>3. Sekolah kami perlu memprogramkan kegiatan MGMP</p> <p>4. Sekolah kami perlu aturan yang jelas tentang tugas merangkap di lembaga lain</p> <p>5. Sekolah kami perlu penambahan jumlah guru Bimbingan konseling dan BP</p>
	4.1.2. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.					<p>1. Sekolah kami harus membuat lampiran job discription kepemimpinan yang jelas</p> <p>2. Sekolah kami perlu petugas khusus penanganan siswa bermasalah</p> <p>3. Sekolah kami perlu menambah guru BP/BK</p> <p>4. Sekolah kami perlu menagadakan workshop tentang pelayanan prima pada tenaga kependidikan</p> <p>5. Sekolah kami perlu meningkatkan kompetensi tenaga Kependidikan</p> <p>6. Sekolah kami harus membuat sistem manajemen</p>

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
4.2.	Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar					pengadministrasian dokumen yang efektif dan efisien 1. Sekolah kami perlu menyesuaikan jumlah guru dan jam pelajaran 2. Sekolah kami perlu merekomendasikan kepada pendidik untuk melanjutkan ke jenjang S-2 3. Sekolah kami perlu mengusulkan penambahan guru tetap persyarikatan/yayasan 4. Sekolah kami perlu menginstruksikan pada guru yang belum S-1 untuk menyelesaikan studi sampai S-1 5. Sekolah kami perlu menginstruksikan guru untuk penyesuaian/penyetaraan ijazah keguruan (Akta IV) 6. Sekolah kami perlu mengadakan perekrutan pendidik dari praktisi
	4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standar					1. Sekolah kami perlu menambah jumlah tenaga kependidikan yang sesuai/kompeten 2. Sekolah kami perlu menginstruksikan kepada tenaga kependidikan di bawah sekolah menengah untuk mengikuti kejar paket yang sesuai 3. Sekolah kami perlu menambah tenaga kependidikan untuk melayani peserta didik khusus
4.3.	Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar					1. Sekolah kami perlu mendokumentasikan hasil supervise yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas 2. Sekolah kami perlu mendokumentasikan dalam bentuk foto dan digital 3. Sekolah kami perlu diajukan untuk mendapatkan/memperoleh sertifikat pendidik 4. Sekolah kami perlu menambah pendidik dengan kompetensi untuk menangani peserta didik khusus
	4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standar					1. Sekolah kami perlu melakukan supervisi kinerja sekolah secara menyeluruh dengan memprogramkan setiap semester

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
						<p>2. Sekolah kami perlu mendokumentasikan dokumen MOU dengan instansi lain ,DU/DI dengan baik setiap tahun dan menambah MOU dengan instansi yang sesuai</p> <p>3. Sekolah kami perlu tepat waktu mendokumentasikan dokumen penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin dengan memprogram sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>4. Sekolah kami perlu melakukan penilaian kinerja PTK yang menyeluruh pada setiap unsur /elemen pekerjaan berdasar kualitas</p>
5.	STANDAR SARANA DAN PRASARANA					
5.1.	Sarana sekolah sudah memadai 5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.					
	5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.					
	5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.					
5.2.	Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik 5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	secara berkala sesuai dengan persyaratan standar					
	5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.					
6	8. STANDAR PENGELOLAAN					
6.1.	Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak. 6.1.1. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan.					
	6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.					
6.2.	Rencana kerja memiliki tujuan yang jelas dan perbaikan berkelanjutan 6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan.					
	6.2.2. Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan.					
6.3.	Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar 6.3.1. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)					
	6.3.2. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar					
	6.3.3. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar					
6.4.	Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid 6.4.1. Sekolah mengelola sistem informasi					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan					
	6.4.2. Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses					
6.5.	Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan					
	6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan					
	6.5.2. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional					
6.6.	Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah					
	6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.					
	6.6.2. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	kegiatan nonakademis					
7.	STANDAR PEMBIAYAAN					
7.1.	Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar					
	7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota					
	7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan					
	7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.					
	7.1.4. Sekolah membuat laporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.					
7.2.	Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya					
	7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri					
	7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat.					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.					
7.3.	Sekolah menjamin kesetaraan akses					
	7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.					
	7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi					
8.	STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN					
8.1.	Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik					
	8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.					
	8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)					
	8.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.					
	8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan					

NO	STANDAR	TAHAPAN PENGEMBANGAN				REKOMENDASI
		1	2	3	4	
	belajar peserta didik.					
8.2.	Penilaian berdampak pada proses belajar 8.2.1. Guru memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.					
	8.2.2. Guru menggunakan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran					
8.3.	Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka 8.3.1. Sekolah melaporkan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan.					
	8.3.2. Sekolah melibatkan orangtua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.					

Lampiran 8. Instrumen Program Prioritas

MENENTUKAN PROGRAM PRIORITAS

Nama Sekolah :
Alamat :
Kecamatan :
Kab / Kota :
Provinsi :

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
1	9. STANDAR ISI		2014/ 2015	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018
1.1.	Kurikulum sudah sesuai dan relevan					
	0.0.3. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.					
	0.0.4. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakter daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	0.0.5. Kurikulum telah menunjukkan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.					
1.2.	10. Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik					
	1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.					
	1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.					
2.	1.1. STANDAR PROSES					
2.1.	12. Silabus sudah sesuai/relevan dengan standa 2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan panduan KTSP.					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah.					
	2.3.2 Guru menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.	•				
2.4.	Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik 2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.	•				

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi.					
2.5.	Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan 2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.					
	2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.					
3.	STANDAR KOMPETENSI					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	LULUSAN					
3.1.	Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan					
	3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.					
	3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.					
	3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.					
3.2.	15. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat					
	4.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.					
	16. 3.2.2. Sekolah mengembangkan					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	keterampilan hidup.					
	3.23. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.					
4.	STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN					
4.1.	Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar.	1. Sekolah kami perlu adanya penambahan tenaga Pendidik baik di Normatif, Adaptif maupun Produktif 2. Sekolah kami perlu adanya sosialisasi yang jelas tentang Job Discription pada lampiran SK Pembagian Tugas 3. Sekolah kami perlu memprogramkan kegiatan MGMP 4. Sekolah kami perlu aturan yang jelas tentang tugas merangkap di lembaga lain 5. Sekolah kami perlu penambahan jumlah guru Bimbingan konseling dan BP				
i.	Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.	1. Sekolah kami harus membuat lampiran job discription kepemimpinan yang jelas 2. Sekolah kami perlu petugas khusus penanganan siswa Bermasalah 3. Sekolah kami perlu menambah guru BP/BK 4. Sekolah kami perlu menagadakan workshop tentang pelayanan prima pada tenaga kependidikan 5. Sekolah kami perlu meningkatkan kompetensi tenaga Kependidikan 6. Sekolah kami harus membuat sistem manajemen pengadministrasian dokumen yang efektif dan efisien				
4.2.	Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan	1. Sekolah kami perlu menyesuaikan jumlah guru dan jam pelajaran				

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	sudah memadai 4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar	2. Sekolah kami perlu merekomendasikan kepada pendidik untuk melanjutkan ke jenjang S-2 3. Sekolah kami perlu mengusulkan penambahan guru tetap persyarikatan/yayasan 4. Sekolah kami perlu menginstruksikan pada guru yang belum S-1 untuk menyelesaikan studi sampai S-1 5. Sekolah kami perlu menginstruksikan guru untuk penyesuaian/penyetaraan ijazah keguruan (Akta IV) 6. Sekolah kami perlu mengadakan perekrutan pendidik dari praktisi				
	4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standar	1. Sekolah kami perlu menambah jumlah tenaga kependidikan yang sesuai/kompeten 2. Sekolah kami perlu menginstruksikan kepada tenaga kependidikan di bawah sekolah menengah untuk mengikuti kejar paket yang sesuai 3. Sekolah kami perlu menambah tenaga kependidikan untuk melayani peserta didik khusus				
4.3.	Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai 4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar	1. Sekolah kami perlu mendokumentasikan hasil supervise yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas 2. Sekolah kami perlu mendokumentasikan dalam bentuk foto dan digital 3. Sekolah kami perlu diajukan untuk mendapatkan/memperoleh sertifikat pendidik 4. Sekolah kami perlu menambah pendidik dengan kompetensi untuk menangani peserta didik khusus				
	4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standar	1. Sekolah kami perlu melakukan supervisi kinerja sekolah secara menyeluruh dengan memprogramkan setiap semester 2. Sekolah kami perlu mendokumentasikan dokumen MOU dengan instansi lain ,DU/DI dengan baik setiap tahun dan menambah MOU dengan instansi yang sesuai 3. Sekolah kami perlu tepat waktu mendokumentasikan				

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
		<p>dokumen penerimaan bantuan peserta didik dari keluarga miskin dengan memprogram sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>4. Sekolah kami perlu melakukan penilaian kinerja PTK yang menyeluruh pada setiap unsur /elemen pekerjaan berdasar kualitas</p>				
5.	STANDAR SARANA DAN PRASARANA					
5.1.	<p>Sarana sekolah sudah memadai</p> <p>5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.</p>					
	5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.					
	5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.					
5.2.	Sekolah dalam kondisi					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	terpelihara dan baik 5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan secara berkala sesuai dengan persyaratan standar					
	5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang membutuhkan khusus.					
6	17. STANDAR PENGELOLAAN					
6.1.	Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak . 6.1.1.Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan					
	6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan,					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Rencana kerja memiliki tujuan yang jelas dan perbaikan berkelanjutan					
6.2.	6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan.					
6.3.	Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar 6.3.1. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)					
	6.3.2. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar					
	6.3.3. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar					
6.4.	<p>Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid</p> <p>6.4.1. Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan</p>					
	6.4.2. Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses					
6.5.	Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan					
	6.5.2 Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional					
6.6.	Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah					
	6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.					
	6.6.2. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis					
7.	STANDAR PEMBIAYAAN					
7.1.	Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar					
	7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota					
	7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan					
	7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.					
	7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.					
7.2.	<p>Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya</p> <p>7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri</p>					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat.					
	7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.					
7.3.	Sekolah menjamin kesetaraan akses 7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.					
	7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi					
8.	STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN					
8.1.	Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik 8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.					
	8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)					
	8.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.					
	8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.					
8.2.	Penilaian berdampak pada proses belajar					
	8.2.1. Guru memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.					
	8.2.2. Guru menggunakan					

NO	STANDAR	REKOMENDASI PROGRAM	SKALA PRIORITAS			
			1	2	3	4
	hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran					
8.3.	Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka 8.3.1. Sekolah melaporkan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan.					
	8.3.2. Sekolah melibatkan orangtua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.					



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
Tahun 2016

ISBN : 978 - 602 - 74778 - 2 - 7



9

786027

477827